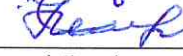


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Вищого антикорупційного суду**

*(посада керівника державного органу)*



**О.В. Танасевич**

*(підпис)*

*(П.І.П.)*

« 17 » грудня 2019 року

**СТРАТЕГІЧНИЙ ПЛАН  
ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ  
на 2020 – 2022 роки**

**Вищого антикорупційного суду**

*(назва міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласної, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, іншого головного розпорядника коштів державного бюджету, далі – державний орган)*

**I. МЕТА (МІСІЯ) ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Мета (місія) внутрішнього аудиту: сприяти Вищому антикорупційному суду (далі – ВАКС) у досягненні визначених цілей шляхом надання Голові суду об'єктивних та незалежних висновків та рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів, що допоможуть у створенні системи внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту у суді та удосконалення системи управління в цілому.

**II. СТРАТЕГІЯ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ**

Стратегія планування діяльності з внутрішнього аудиту передбачає:

- 1) формування стратегічних цілей внутрішнього аудиту з врахуванням нормативно-правових актів, які визначають стратегію (пріоритети) та цілі діяльності ВАКС, та мети (місії) внутрішнього аудиту;
- 2) з'ясування та врахування думки Голови суду та керівника апарату щодо ризикових сфер діяльності ВАКС;
- 3) проведення оцінки ризиків перед складанням планів з метою визначення пріоритетних об'єктів, що будуть підлягати внутрішньому аудиту;
- 4) включення до планів об'єктів внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків;
- 5) резервування не більше 20% робочого часу, призначеного на проведення внутрішніх аудитів, для здійснення позапланових внутрішніх аудитів за рішенням Голови суду.

У разі зміни стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності ВАКС, за результатами проведення оцінки ризиків та з інших обґрунтованих підстав головним спеціалістом з питань проведення внутрішнього аудиту ВАКС забезпечується перегляд та внесення змін до стратегічного плану діяльності з внутрішнього аудиту.

### III. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

3.1. Стратегічні цілі внутрішнього аудиту на 2020 – 2022 роки визначено з урахуванням стратегії (пріоритетів) та цілей діяльності ВАКС:

<i>Стратегічні цілі (пріоритети) діяльності державного органу</i>	<i>Основні документи, які визначають стратегію (пріоритети) та цілі діяльності державного органу</i>	<i>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Здійснення правосуддя відповідно до визначених законом засад та процедур судочинства з метою захисту особи, суспільства та держави від корупційних і пов'язаних із ними злочинів та судового контролю за досудовим розслідуванням цих злочинів, дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні. Формування ефективної системи захисту від корупційних злочинів	Закон України «Про Вищий антикорупційний суд»; Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; Положення про апарат Вищого антикорупційного суду, затверджений рішенням зборів суддів ВАКС 01.08.2019  Основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затвержені постановою Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 № 1062	Запровадження ефективної системи внутрішнього аудиту, що орієнтуватиметься на здійсненні оцінки ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС.  Сприяння створенню ефективної системи внутрішнього контролю у ВАКС

3.2. Завдання внутрішнього аудиту та ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту на 2020 – 2022 роки, спрямовані на досягнення стратегічних цілей внутрішнього аудиту:

<i>Стратегічна ціль внутрішнього аудиту</i>	<i>Завдання внутрішнього аудиту</i>	<i>Ключові показники результативності, ефективності та якості внутрішнього аудиту</i>		
		<i>2020 рік</i>	<i>2021 рік</i>	<i>2022 рік</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Запровадження ефективної системи внутрішнього аудиту, що орієнтуватиметься на здійсненні оцінки ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС	1. Здійснення внутрішніх аудитів ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС	<i>Частка проведених внутрішніх аудитів складає не менше 30%</i>	<i>Частка проведених внутрішніх аудитів складає не менше 50%</i>	<i>Частка проведених внутрішніх аудитів складає не менше 75%</i>
	2. Здійснення моніторингу впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів	1) <i>Частка аудиторських рекомендацій, прийнятих Головою суду становить не менше 50%.</i> 2) <i>Частка рекомендацій, за якими досягнуто результативність, становить не менше 30%</i>	1) <i>Частка аудиторських рекомендацій, прийнятих Головою суду становить не менше 60%.</i> 2) <i>Частка рекомендацій, за якими досягнуто результативність, становить не менше 40%</i>	1) <i>Частка аудиторських рекомендацій, прийнятих Головою суду становить не менше 70%.</i> 2) <i>Частка рекомендацій, за якими досягнуто результативність, становить не менше 50%</i>
	3. Планування діяльності з внутрішнього аудиту	1. <i>Забезпечено проведення оцінки ризиків до 15 листопада.</i> 2. <i>Забезпечено щорічний перегляд Стратегічного плану діяльності з внутрішнього аудиту.</i>		



#### IV. ПРІОРИТЕТНІ ОБ'ЄКТИ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

За результатами ризик-орієнтованого відбору об'єктів внутрішнього аудиту головним спеціалістом з питань проведення внутрішнього аудиту ВАКС визначено пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту на 2020 – 2022 роки:

№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Ступінь пріоритетності	Загальний результат оцінки ризиків, пов'язаних з об'єктом внутрішнього аудиту (кількість ризиків)			Застосовані фактори відбору для здійснення планових внутрішніх аудитів									
			За високим рівнем ризику	За середнім рівнем ризику	За низьким рівнем ризику	Матеріальність	Складність діяльності	Масштаб змін	Репутаційна чутливість	Загальна політика внутрішнього контролю	Надійність керівництва	Можливість для зловживань	Питання, які цікавлять керівництво	Час від попереднього аудиту	Стан впровадження аудиторських рекомендацій
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Виконання бюджетної програми	2	0	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Планування фінансово-господарської діяльності	1	0	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ведення діловодства в суді, аналіз службової кореспонденції	3	0	1	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Комплектування архіву, підготовка документів та архівних справ для передачі на постійне зберігання або знищення	2	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Облік, зберігання, використання, знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом	1	0	1	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Збереження матеріальних цінностей, контроль за правильним використання грошових коштів і матеріальних ресурсів	1	0	2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Організаційне, інформаційно-довідкове й документальне забезпечення підготовки справ і матеріалів для розгляду суддями, організація роботи з документами в суді, впровадження електронного суду	1	0	3	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Надсилання адресатам копій судових	1	0	1	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	рішень, судових повідомлень, повісток і викликів																
9	Надсилання електронних копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень	1	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	Надсилання відомостей про набрання судовим рішенням законної сили до Єдиного державного реєстру судових рішень	3	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	Організація експедиційної обробки документів	3	0	0	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	Надсилання до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України повідомлення щодо змін, які відбулися у загальних відомостях суддів відповідного суду для належного ведення, заповнення та оновлення суддівського досьє	1	0	1	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## V. ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНІХ АУДИТІВ

Пріоритетні об'єкти внутрішнього аудиту щодо яких здійснюватимуться внутрішні аудити у 2020 – 2022 роках:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	№ з/п	Об'єкт внутрішнього аудиту	Рік дослідження		
				2020 рік	2021 рік	2022 рік
1	2	3	4	5	6	7
Запровадження ефективної системи внутрішнього аудиту, що орієнтуватиметься на здійсненні оцінки ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС	Здійснення внутрішніх аудитів ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС	1.	Виконання бюджетної програми	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		2.	Планування фінансово-господарської діяльності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		3.	Ведення діловодства в суді, аналіз службової кореспонденції	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4.	Комплектування архіву, підготовка документів та архівних справ для передачі на постійне зберігання або знищення	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		5.	Облік, зберігання, використання, знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять інформацію з обмеженим доступом	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		6.	Збереження матеріальних цінностей, контроль за правильним використання грошових коштів і матеріальних ресурсів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



		7.	Організаційне, інформаційно-довідкове й документальне забезпечення підготовки справ і матеріалів для розгляду суддями, організація роботи з документами в суді, впровадження електронного суду	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		8.	Надсилання адресатам копій судових рішень, судових повідомлень, повісток і викликів	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		9.	Надсилання електронних копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		10.	Надсилання відомостей про набрання судовим рішенням законної сили до Єдиного державного реєстру судових рішень	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		11.	Організація експедиційної обробки документів	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		12.	Надсилання до Вищої кваліфікаційної комісії суддів України повідомлення щодо змін, які відбулися у загальних відомостях суддів відповідного суду для належного ведення, заповнення та оновлення суддівського досьє	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## VI. ЗДІЙСНЕННЯ ІНШОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ

Інформація щодо іншої діяльності з внутрішнього аудиту, яка здійснюватиметься у 2020 – 2022 роках:

Стратегічна ціль внутрішнього аудиту	Завдання внутрішнього аудиту	№ з/п	Захід з іншої діяльності з внутрішнього аудиту	Рік виконання		
				2020 рік	2021 рік	2022 рік
1	2	3	4	5	6	7
Запровадження ефективної системи внутрішнього аудиту, що орієнтуватиметься на здійсненні оцінки ефективності, результативності та якості виконання завдань, функцій та процесів, бюджетних програм, ступеня виконання і досягнення цілей ВАКС	Здійснення ризик-орієнтованого планування діяльності з внутрішнього аудиту	1.	Ведення бази даних щодо простору внутрішнього аудиту та її актуалізація	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		2.	Формування та затвердження стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		3.	Внесення змін до стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту (за потреби)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		4.	Оприлюднення стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту та змін до них на офіційному вебсайті ВАКС та направлення копій планів до Міністерства фінансів України	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Здійснення методологічної роботи	1.	Забезпечено підтримання внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту в актуальному стані.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Здійснення моніторингу врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту	1.	Надсилання листів-нагадування, запитів про стан впровадження рекомендацій.	✓	✓	✓
	2.	Внесення інформації про стан врахування рекомендацій за результатами внутрішнього аудиту до бази даних щодо простору внутрішнього аудиту.	✓	✓	✓
	3.	Дослідження питань стану впровадження аудиторських рекомендацій.	✓	✓	✓
Звітування про діяльність з внутрішнього аудиту	1.	Підготовка звітів про діяльність з внутрішнього аудиту Голові суду.	✓	✓	✓
	2.	Підготовка та направлення звітів про діяльність підрозділу внутрішнього аудиту Міністерству фінансів України.	✓	✓	✓
	3.	Інформування Голови суду про результати здійснених внутрішніх аудитів.	✓	✓	✓
Проведення внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту	1.	Проведення оцінки якості внутрішнього аудиту шляхом самооцінки.	✓	✓	✓
	2.	Складання та подання на затвердження Головою суду програми забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту.	✓	✓	✓
	3.	Відстеження стану виконання заходів, передбачених програмою забезпечення і підвищення якості внутрішнього аудиту	✓	✓	✓
	4.	Звітування Голові суду про результати внутрішньої оцінки якості внутрішнього аудиту.	✓	✓	✓
Професійний розвиток	1.	Участь у навчальних заходах, семінарах, тренінгах, організованими іншими державними органами.	✓	✓	✓
	2.	Вивчення вітчизняного та міжнародного досвіду з проведення внутрішнього аудиту (самоосвіта)	✓	✓	✓
	3.	Участь у внутрішніх навчаннях, що можуть підвищити рівень знань та навиків, необхідних для належного виконання аудиторського завдання.	✓	✓	✓

**Головний спеціаліст з питань  
проведення внутрішнього аудиту  
Вищого антикорупційного суду**

(посада керівника підрозділу  
внутрішнього аудиту)

05.12.2019

(дата складання  
Стратегічного плану)

  
(підпис)

**І.А. Корнієць**  
(П.І.П.)

