



## ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

### НАКАЗ

27.04.2020

Київ

№ 147

Про затвердження Порядку організації та здійснення внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань

З метою належної організації та здійснення внутрішнього контролю, відповідно до частини третьої статті 26 Бюджетного кодексу України, Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062, керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок організації та здійснення внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів центрального апарату та директорам територіальних управлінь Державного бюро розслідувань забезпечити здійснення внутрішнього контролю з урахуванням положень цього Порядку.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. Директора  
полковник Державного  
бюро розслідувань**

**Олександр СОКОЛОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного бюро розслідувань

«27» квітня 2020 р. № 147

**ПОРЯДОК**  
**організації та здійснення внутрішнього контролю**  
**в Державному бюро розслідувань**

**I. Загальні положення**

1.1. Порядок організації та здійснення внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань (далі – Порядок) визначає механізм організації та забезпечення здійснення внутрішнього контролю в центральному апараті та територіальних управліннях Державного бюро розслідувань (далі – ДБР).

У Порядку відображаються організаційно-правові засади внутрішнього контролю в ДБР.

1.2. У Порядку наведені терміни вживаються у такому значенні:

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

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

керівники структурних підрозділів ДБР – керівники структурних підрозділів центрального апарату та територіальних управлінь ДБР;

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 центрального апарату та територіальних управлінь 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, робоча група з удосконалення системи внутрішнього контролю у ДБР;

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

ризик – можливість настання події, що матиме вплив на здатність ДБР виконувати завдання і повноваження та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності ДБР;

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

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.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у чинному законодавстві.

1.3. Порядок розроблений з урахуванням вимог:

статті 26 Бюджетного кодексу України;

постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001»;

інших нормативно-правових актів України та міжнародних стандартів у цій сфері.

1.4. Внутрішнім контролем охоплюються питання планування діяльності у ДБР, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової і бюджетної звітності, забезпечення захисту активів від втрат, цільового і ефективного використання бюджетних коштів та інші питання, що не обмежуються лише фінансовими аспектами діяльності.

1.5. Внутрішній контроль в ДБР ґрунтується на принципах:

безперервності;

об'єктивності;

делегування повноважень;

відповідальності;

превентивності;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту;

відкритості;

1.6. Внутрішній контроль складається з таких взаємопов'язаних компонентів, які стосуються всіх підрозділів, дій і процесів у ДБР:

внутрішнє середовище;  
 управління ризиками;  
 заходи контролю;  
 інформація та комунікація;  
 моніторинг.

1.7. Організація та здійснення внутрішнього контролю в ДБР забезпечується шляхом:

розроблення та затвердження Директором ДБР та директорами територіальних управлінь ДБР внутрішніх документів, спрямованих на забезпечення функціонування елементів внутрішнього контролю;

запровадження чітких систем (порядків) планування діяльності, контролю за їх виконанням та звітування про виконання планів, завдань і функцій, оцінки досягнутих результатів та за необхідності своєчасного коригування планів діяльності;

виконання керівниками структурних підрозділів ДБР та працівниками ДБР планів, завдань і повноважень, визначених законодавством, та затверджених внутрішніх документів, інформування про ризики своїх безпосередніх керівників, 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 ДБР та інформування Директора ДБР про такі ризики робочою групою з удосконалення системи внутрішнього контролю (далі – Робоча група), яка утворюється наказом Директора ДБР;

оцінки функціонування системи внутрішнього контролю відділом внутрішньої аудиту в межах повноважень, визначених законодавством, надаючи відповідним керівникам ДБР об'єктивних і незалежних рекомендацій щодо її удосконалення.

## **II. Внутрішнє середовище**

2.1. Внутрішнє середовище (середовище контролю) – це існуючі в ДБР процеси, операції, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами тощо, спрямовані на забезпечення виконання ДБР завдань і повноважень та досягнення

встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності ДБР.

2.2. Організаційні та функціональні засади внутрішнього середовища в ДБР ґрунтуються на:

затверджених документах, якими встановлюються організаційна структура ДБР, функціональний розподіл, повноваження та відповідальність, положення про структурні підрозділи центрального апарату та територіальних управлінь ДБР, кадрова політика, документообіг, облікова політика, та посадових інструкціях;

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

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

2.3.2. керівники структурних підрозділів ДБР та директори територіальних управлінь ДБР, у межах визначених повноважень, організовують внутрішній контроль та забезпечують дотримання принципів, визначених пунктом 1.5 розділу I цього Порядку;

2.3.3. керівники структурних підрозділів ДБР і працівники ДБР, виконують функції, процеси та операції в межах повноважень та відповідальності, визначені положеннями про підрозділи, посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

2.3.4. Робоча група узагальнює інформацію про ризики в ДБР та надає її Директору ДБР;

2.3.5. особа, уповноважена наказом ДБР готує звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю в ДБР.

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

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 між керівником суб'єкта внутрішнього контролю та його заступниками);

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.

### **III. Управління ризиками**

3.1. Управління ризиками – діяльність 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, а також впровадження заходів контролю для найбільш раннього виявлення можливих порушень та недоліків, запобігання неефективному використанню ресурсів під час виконання суб'єктами внутрішнього контролю функцій, процесів та операцій.

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

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 і операцій. 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 і операцій. До внутрішніх ризиків належать нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові та фінансово-господарські тощо.

Нормативно-правові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю, протиріччями або нечіткою регламентацією виконання операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами тощо.

Операційно-технологічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з порушенням порядку виконання операцій, зокрема термінів та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операцій тощо.

Програмно-технічні ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього відповідно до чинної нормативно-правової бази, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо.

Кадрові ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з неналежним виконанням посадових обов'язків працівників ДБР.

Фінансово-господарські ризики – це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом ДБР, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо.

Репутаційні ризики – дії або події, які можуть негативно вплинути на репутацію 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 ДБР, а також відповідно до нових або переглянутих завдань у діяльності ДБР.

Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні центрального апарату та територіальних управлінь ДБР (метод «згори донизу») та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод «знизу догори»).

Визначення ризиків за методом «згори донизу» здійснюється з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих повноважень та завдань у ДБР.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянок роботи за методом «знизу догори» здійснюється у кожному структурному підрозділі ДБР.

У ДБР можливе одночасне використання різних методів.

3.3. 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 ними мети, місії, стратегічних пріоритетів та стратегічних цілей ДБР.

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».

3.3.1. За ймовірністю виникнення ризику оцінюються за такими критеріями:

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

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

середньої ймовірності виникнення (ризика, 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 %).

3.3.2. 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 напрямками 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, насамперед, інформується 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 ДБР, в межах їх повноважень та компетенції, а у разі потреби інформування Директора ДБР про прийняті рішення.

3.4. Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення керівниками структурних підрозділів 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. Включає низку операційних рішень, що приймаються щоденно.

*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 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 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 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.

### 3.5. Ефективне управління ризиками передбачає:

здійснення аналізу діяльності 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 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.

3.6. Керівники структурних підрозділів ДБР запроваджують та підтримують ефективні заходи внутрішнього контролю, які б забезпечили прийнятний рівень ризиків.

#### **IV. Заходи контролю**

4.1. Заходи контролю – сукупність запроваджених в ДБР, управлінських дій, які здійснюються керівниками структурних підрозділів ДБР з метою впливу на ризики для досягнення стратегічних та інших цілей, завдань та планів ДБР.

4.2. 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 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 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 ДБР (нагляд) для визначення якості виконання ним поставлених завдань;

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

## **V. Інформація та комунікація**

5.1. Інформаційний та комунікаційний обмін в ДБР передбачає збір, документування, передачу інформації та користування нею керівництвом та працівниками для належного виконання і оцінювання функцій та завдань.

Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну передбачає надання повної, своєчасної та достовірної інформації:

Директору 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 ДБР для належного забезпечення реалізації завдань та повноважень, покладених на структурні підрозділи ДБР.

5.2. 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**

6.1. Моніторинг у ДБР здійснюється шляхом постійного відстеження та періодичної оцінки стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

6.2. Заходи моніторингу – це діяльність, що здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю, з оцінки якості функціонування та відстеження результатів впровадження заходів контролю.

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

6.2.2. 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.

6.3. За результатами проведення моніторингу здійснюється інформування Директора ДБР щодо недоліків у системі внутрішнього контролю та/або окремих його елементів.

6.4. Запроваджений у 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**

7.1. Директор ДБР, за поданням Робочої групи, визначає:

особу, відповідальну за своєчасну підготовку, складання та подання звітних документів до Міністерства фінансів України (далі – відповідальна особа ДБР);

7.2. Директори територіальних управлінь ДБР, за поданням суб'єктів внутрішнього контролю, визначають:

осіб, відповідальних за своєчасну підготовку, складання та подання звітних документів відповідальній особі ДБР (далі – відповідальні особи територіальних управлінь ДБР);

7.3. Під час організації внутрішнього контролю керівники суб'єктів внутрішнього контролю забезпечують:

розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності;  
складання опису внутрішнього середовища;

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

здійснення оцінки ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення і впливу на спроможність суб'єкта внутрішнього контролю досягати стратегічних цілей (додаток 3) відповідно до Матриці оцінки ризиків;

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

формування та виконання Планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додатки 5 та 5.1);

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

здійснення аналізу ефективності запроваджених заходів контролю та оцінки залишкових ризиків;

складання інформації про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів (додаток 6);

7.4. Щороку до 22 травня відповідальні особи структурних підрозділів центрального апарату подають Робочій групі, згідно із встановленими формами:

Опис внутрішнього середовища суб'єкта внутрішнього контролю в ДБР (додаток 1);

Реєстр ідентифікованих ризиків суб'єкта внутрішнього контролю в ДБР (додаток 2.1);

Інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків (додаток 3);

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

7.5. Робоча група:

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 структурних підрозділів ДБР (додаток 2.1), отриманих від структурних підрозділів центрального апарату, та формує Реєстр ідентифікованих ризиків у ДБР (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 01 червня;

систематизує отриману інформацію про виконання Зведеного Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

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 Реєстр ідентифікованих ризиків у ДБР (додаток 2);

систематизують отриману від структурних 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 керівництву територіальних управлінь у термін до 01 червня;

систематизують отриману інформацію про виконання Зведеного Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

7.7. У термін до 01 липня Робоча група та відповідальні особи територіальних управлінь ДБР надають до відділу внутрішнього аудиту: зведений опис внутрішнього середовища, зведений реєстр ідентифікованих ризиків, зведену інформацію про ідентифікацію та оцінку ризиків, зведений

план з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, а також інформацію про виконання зведеного плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.

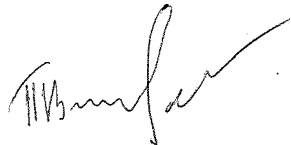
7.8. Контроль за виконанням Планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, а також їх перегляд здійснюється Директором ДБР, його першим заступником та заступниками, директорами територіальних управлінь ДБР, керівниками структурних підрозділів центрального апарату та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

### **VIII. Звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в ДБР у розрізі елементів внутрішнього контролю**

8.1. У термін до 20 січня відповідальні особи територіальних управлінь ДБР надають відповідальній особі ДБР звіти про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у відповідному територіальному управлінні ДБР у розрізі елементів внутрішнього контролю (додаток 7).

8.2. У термін до 25 січня відповідальна особа ДБР надає на затвердження Директору ДБР узагальнений звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю в ДБР у розрізі елементів внутрішнього контролю та забезпечує його подання до Міністерства фінансів України у термін до 01 лютого.

**В.о. начальника відділу внутрішнього  
аудиту Управління забезпечення  
особистої безпеки**



**Віктор ПІВТОРАК**

**Реєстр ідентифікованих ризиків (назва суб'єкта внутрішнього контролю)  
у Державного бюро розслідувань**

№ з/п	Назва ризику	Структурний підрозділ	Загальна оцінка ідентифікованих ризиків відповідно до матриці оцінки ризиків			Залишковий ризик (пого 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> Контроль за виконанням документів							
<b>Назва процесу:</b> <i>І. Здійснення контролю за виконанням доручень Президента України, доручень Офісу Президента України, листів Кабінету Міністрів України, за станом роботи з реагування на запити і звернення депутатів всіх рівнів, на запити адвокатів, інших документів з позначкою «Особливий контроль» структурними підрозділами центрального апарату Державного бюро розслідувань»</i>							
1	<b>Операційно-технологічний:</b> Недостатній рівень організації виконання завдання - порушення термінів виконання	Відділ організаційно-аналітичного забезпечення	3	1	3		
2	<b>Кадровий:</b> відсутність працівників призведе до неналежного і неякісного виконання функцій та завдань, покладених на відділ організаційно-аналітичного забезпечення	Відділ організаційно-аналітичного забезпечення	4	1	4		
<b>II. Здійснення контролю за виконанням наказів Державного бюро розслідувань, розпоряджень Державного бюро розслідувань, доручень Директора Державного бюро розслідувань, листів-орієнтувань Директора Державного бюро розслідувань, протоколів доручень, напрацьованих під час нарад під головуванням Директора Державного бюро розслідувань структурними підрозділами центрального апарату та територіальними управліннями Державного бюро розслідувань»</b>							
3	<b>Операційно-</b>	Відділ	3	1	3		



	<b>технологічний:</b> Недостатній рівень організації виконання завдання - порушення термінів виконання	<b>організаційно-аналітичного забезпечення</b>					
4	<b>Кадровий:</b> відсутність працівників призведе до неналежного і неякісного виконання функцій та завдань, покладених на відділ організаційно-аналітичного забезпечення	<b>Відділ організаційно-аналітичного забезпечення</b>	4	1	4		
<b>Назва функції:</b> Інформаційно-аналітичне забезпечення							
<i>III. Підготовка та надання аналітичних, інформаційних, довідкових та інших матеріалів Директору Державного бюро розслідувань про хід і результати виконання контрольних документів, до нарад під головуванням Директора Державного бюро розслідувань, аналітичних матеріалів щодо стану виконавської дисципліни у структурних підрозділах центрального апарату та територіальних органів Державного бюро розслідувань</i>							
5	<b>Кадровий:</b> надання виконавцями неповної або недостовірної інформації через неналежну організацію виконання завдань та/або недостатню кваліфікацію працівників	<b>Відділ організаційно-аналітичного забезпечення</b>	2	2	4		

В.о. начальника Відділу  
організаційно-аналітичного забезпечення

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Додаток 1  
до Порядку організації та  
здійснення внутрішнього  
контролю в Державному  
бюро розслідувань

**ОПИС внутрішнього середовища (найменування структурного підрозділу)  
Державного бюро розслідувань**

**I. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Штатна чисельність структурного підрозділу	Функції та завдання, покладені на структурний підрозділ	Назва розпорядчого документа, дата, номер
1.				

**II. ЗАВДАННЯ**

№ з/п	Назва відділу/сектору у складі структурного підрозділу	Регламент процесу	Відповідальний виконавець (відділ/сектор)
1.			

**III. ПРОЦЕДУРА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

№ з/п	Назва відділу/сектору у складі структурного підрозділу	Здійснюваний процес та операція у рамках виконання покладених функцій	Систематизована інформація суб'єкта внутрішнього контролю щодо виконання функцій, завдань та процесів, спрямованих на досягнення поставлених цілей (звітування, отримання та подання відповідної інформації, плани)	Нормативно-правова база, використана під час здійснення процесів та функцій, покладених на структурний підрозділ	Відповідальний виконавець (відділ/сектор)

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Додаток 2  
до Порядку організації  
та здійснення внутрішнього  
контролю в Державному бюро  
розслідувань

### Реєстр ідентифікованих ризиків у Державного бюро розслідувань

№ 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							

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Додаток 2.1  
до Порядку організації та  
здійснення внутрішнього контролю  
в Державному бюро розслідувань

**Реєстр ідентифікованих ризиків (назва структурного підрозділу ДБР)  
у Державного бюро розслідувань**

№ 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							

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Додаток 3  
до Порядку організації та  
здійснення внутрішнього  
контролю в Державному  
бюро розслідувань

**Інформація про ідентифікацію та оцінку ризиків**

проведена \_\_\_\_\_

(назва структурного підрозділу ДБР)

Назва процесу	Зовнішні ризики				Внутрішні ризики				
	Законодавчі	Операційно-технологічні	Програмно-технічні	Репутаційні	Законодавчі	Операційно-технологічні	Програмно-технічні	Кадрові	Фінансово-господарські
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
процес	Червона зона**								
	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)
	Жовта зона**								
	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)
	Зелена зона**								
	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	Червона зона								

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)
Жовта зона									
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)
Зелена зона									
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)

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\*\* - 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 організації внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань).

**Матриця оцінки ризиків**

Рівень (бал)			ЙМОВІРНІСТЬ				
			Рідко/майже не можливо	Малоймовірно	Середня	Можливо	Часто/ очікується
			1	2	3	4	5
<b>ВІПЛИВ</b>	Низький	1	Низький (а) (1) 1* (1x1)	Низький (а) (2) 2* (1x2)	Низький (а) (3) 3* (1x3)	Низький (а) (4) 4* (1x4)	Середній (я) (5) 5* (1x5)
	Середній	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)
	Високий	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)
	Дуже високий	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)

\* - сумарне числове значення

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

(назва структурного підрозділу ДБР)

на 20\_\_ рік

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

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\* - 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 організації внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань, назва ризику (ризиків) відповідає назвам, наведеним у Додатку 3 до Порядку організації внутрішнього контролю в Державному бюро розслідувань;

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



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

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

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

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

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

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

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

Додаток 6  
до Порядку організації та  
здійснення внутрішнього  
контролю в Державному  
бюро розслідувань

**Інформація про виконання 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>				
Назва ризику (ризиків)				

Керівник структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Додаток 7  
до Порядку організації та здійснення  
внутрішнього контролю в Державному  
бюро розслідувань

**ЗВІТ**  
**про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю**

В \_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу системи ДБР)  
за \_\_\_\_\_ рік

№ з/п	Питання	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1	2	3	4
<b>I. Внутрішнє середовище</b>			
1.1.	Встановлення мети (місії) та стратегічних цілей діяльності установи		
1.2.	Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва і працівників установи		
1.3.	Відповідальність і контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і процедур установи		
1.4.	Встановлення переліку завдань та функцій, їх розподіл і закріплення за виконавцями (співвиконавцями)		

1.5.	Планування діяльності		
1.6.	Забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки		
1.7.	Складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань і заходів, рівні, форми та строки звітування)		
<b>II. Управління ризиками</b>			
<b>III. Здійснення заходів контролю</b>			
<b>IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну</b>			
<b>V. Здійснення моніторингу</b>			

**Керівник**\_\_\_\_\_  
(найменування підрозділу системи ДБР)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали/ініціал, прізвище)