ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Координаційного центру з надання правничої допомоги
від ____ _____ 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішній контроль в Координаційному центрі з надання правничої допомоги та його територіальних відділеннях

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає концептуальні засади, мету, завдання, принципи та організаційні основи функціонування системи внутрішнього контролю в Координаційному центрі з надання правничої допомоги та його територіальних відділеннях (далі – система надання БПД).

2. Це Положення розроблене з урахуванням вимог і рекомендацій, викладених у таких документах:

1) Основні засади функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, затверджені постановою 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 р. № 1001»;

2) Посібник з питань організації внутрішнього контролю розпорядниками коштів державного бюджету, розроблений підрозділом з питань гармонізації державного внутрішнього фінансового контролю Міністерства фінансів України у 2019 році;

3) Методичні рекомендації щодо функціонування внутрішнього контролю у розпорядників бюджетних коштів, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери їх управління, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 20 серпня 2025 року № 420;

4) Положення про організацію та функціонування внутрішнього контролю в системі Міністерства юстиції України, затверджене наказом Міністерства юстиції України від 27 травня 2026 року № 1407/5.

Працівники системи надання БПД у своїй діяльності з питань внутрішнього контролю керуються цим Положенням, а також застосовними положеннями зазначених документів у межах їх предмета регулювання та з урахуванням їх правового статусу.

3. Внутрішній контроль є складовою частиною управління діяльністю системи надання БПД, яке здійснюється за всіма напрямами діяльності та на всіх рівнях керівництва, зокрема керівниками Координаційного центру з надання

Координаційний центр з надання правничої допомоги
ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД
№ 41 від 03.11.2026
Підписувач БАРАНОВ ОЛЕКСАНДР ОЛЕКСАНДРОВИЧ
Сертифікат 6FA97849F1B2570D040000004AD40000A4BE0900
Дійсний з 23.11.2025 7:30:25 по 23.11.2026 7:30:25

правничої допомоги (далі − Координаційний центр), міжрегіональних центрів з надання безоплатної правничої допомоги (далі – міжрегіональні центри), структурних підрозділів Координаційного центру та міжрегіональних центрів (далі – керівники всіх рівнів системи надання БПД).

4. Внутрішній контроль у системі надання БПД є сукупністю взаємопов’язаних політик, заходів і процедур, інтегрованих у процеси управління діяльністю системи надання БПД.

Його функціонування спрямоване на забезпечення:

– досягнення визначених цілей і виконання завдань та планів у встановлені строки та в межах наявних ресурсів;

– економного, ефективного та результативного використання бюджетних коштів, інших ресурсів і активів;

– законного та цільового використання бюджетних коштів, збереження активів і запобігання порушенням у діяльності системи надання БПД, зокрема запобігання шахрайству, зловживанням, корупційним правопорушенням і правопорушенням, пов’язаним з корупцією;

– своєчасного виявлення, оцінювання та управління ризиками, що можуть впливати на досягнення цілей діяльності системи надання БПД;

– достовірності, повноти та своєчасності управлінської інформації, необхідної для прийняття обґрунтованих рішень;

– формування гнучких управлінських підходів, що дають змогу своєчасно реагувати на зміни, відхилення та ризики й адаптувати управлінські рішення для забезпечення досягнення визначених цілей.

5. Функціонування внутрішнього контролю ґрунтується на принципах управлінської відповідальності та підзвітності керівників усіх рівнів і працівників системи надання БПД.

Управлінська відповідальність та підзвітність передбачають персональну відповідальність керівників усіх рівнів за організацію діяльності, досягнення визначених цілей, ефективне та законне використання ресурсів, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками та прийняття своєчасних управлінських рішень у межах наданих повноважень.

Реалізація цього принципу забезпечується шляхом:

– чіткого визначення повноважень, функцій, завдань і відповідальності керівників та працівників на всіх рівнях управління;

– делегування керівниками відповідним працівникам повноважень щодо прийняття операційних рішень і визначення їхньої відповідальності за реалізацію цих повноважень з урахуванням їх компетентності, досвіду та покладених на працівників обов’язків, із збереженням відповідальності керівника за результати діяльності підпорядкованого підрозділу;

– забезпечення балансу між повноваженнями, ресурсами та відповідальністю працівників, яким делеговано право прийняття рішень;

– здійснення керівниками моніторингу досягнення цілей, виконання

завдань, використання ресурсів та функціонування внутрішнього контролю, а також вжиття коригувальних заходів у разі виявлення відхилень або недоліків;

– забезпечення прозорості управлінських рішень, документування процесів прийняття рішень та формування звітності про результати діяльності;

– підзвітності працівників щодо реалізації делегованих повноважень, виконання визначених завдань, використання наданих ресурсів і досягнення очікуваних результатів.

6. Управління Координаційним центром та міжрегіональними центрами здійснюється як безперервний цикл взаємопов'язаних управлінських процесів – планування, виконання (реалізації), перевірки (оцінювання) та коригування (вжиття заходів / удосконалення) – спрямованих на досягнення показників ефективності державної політики у сфері надання безоплатної правничої допомоги.

II. Система внутрішнього контролю

7. Система внутрішнього контролю складається з таких взаємопов'язаних елементів, інтегрованих в управлінську діяльність Координаційного центру та його територіальних відділень:

- внутрішнє (контрольне) середовище;
- управління ризиками;
- заходи контролю (контрольна діяльність);
- інформація та комунікація (система інформаційного та комунікаційного обміну);
- моніторинг.



Рис. 1 Складові елементи системи внутрішнього контролю

Внутрішнє (контрольне) середовище

8. Внутрішнє (контрольне) середовище є базовим компонентом системи внутрішнього контролю, який створює основу для функціонування всіх інших компонентів та визначає культуру управління і ставлення до внутрішнього контролю в системі надання БПД. Внутрішнє (контрольне) середовище охоплює сукупність організаційних, управлінських і поведінкових чинників, зокрема визначення мети та цілей діяльності, організацію управління, розподіл повноважень і відповідальності, установлення внутрішніх правил і процедур, управління персоналом, дотримання етичних стандартів і принципів доброчесності, а також особистий приклад керівників усіх рівнів.

9. Важливими базовими аспектами внутрішнього (контрольного) середовища є:

– визначення загальної мети (місії) та стратегічних і операційних цілей діяльності системи надання БПД;

– створення керівництвом та працівниками системи надання БПД такого внутрішнього (контрольного) середовища, яке сприяє формуванню культури доброчесності, взаємної відповідальності, усвідомленого виконання покладених функцій і досягнення визначених цілей та дотримання вимог законодавства;

– демонстрація керівниками високого рівня відповідальності за дотримання принципів внутрішнього контролю та формування позитивного ставлення працівників до його впровадження на всіх рівнях управління.

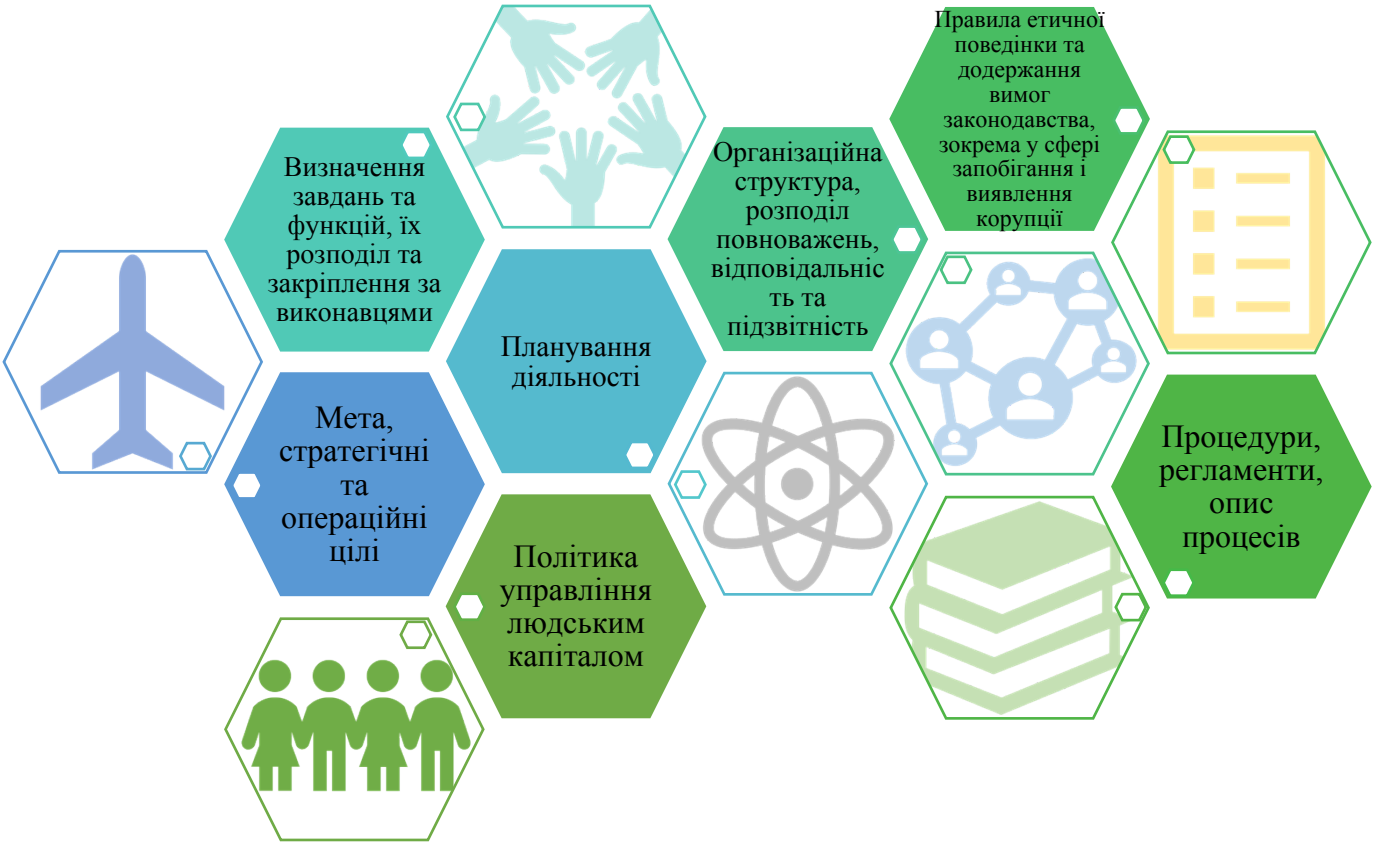


Рис. 2 Складові частини внутрішнього (контрольного) середовища

10. Основними складовими частинами внутрішнього середовища є:

Розроблена стратегія діяльності системи надання БПД, визначені мета, стратегічні та операційні цілі, призначені відповідальні виконавці за їх досягнення	дають розуміння того, для чого функціонує система надання БПД, які напрями її діяльності та розвитку, яких результатів вона має досягти. *Встановлення цілей діяльності та визначення заходів щодо їх реалізації належить до повноважень керівників Координаційного центру та міжрегіональних центрів. З метою забезпечення належного контролю за досягненням поставлених цілей зазначені керівники зобов'язані організувати ефективну систему моніторингу та звітності щодо результатів їх виконання.*
Планування діяльності. Розроблений план заходів та запроваджені системи вимірювання і звітування	дають розуміння того, яким чином та за рахунок реалізації яких заходів буде забезпечуватися досягнення визначених цілей. *Планування є систематичним процесом, що передбачає перегляд та оновлення погоджених планів з метою уникнення непередбачуваних результатів, перерозподілу ресурсів. Планування враховує можливості бюджету та наявні ресурси.*
Визначена організаційна структура, здійснений розподіл завдань, функцій, повноважень та відповідальності між виконавцями	дають розуміння того, хто здійснює планування, виконання завдань, контроль та оцінювання результатів їх реалізації, а також стану досягнення цілей. *Повноваження, відповідальність і підзвітність визначаються наступним чином:* *– повноваження надають можливості прийняття рішень у визначених межах, необхідних для досягнення цілей, встановлених для відповідної посади в структурі системи надання БПД;* *– відповідальність означає зобов'язання щодо досягнення цілей через реалізацію відповідних дій, передбачених посадою;* *– підзвітність передбачає обов'язок доведення до керівника вищого рівня інформації щодо рівня досягнення визначених цілей, виконаних завдань разом з додатковою інформацією про вчинені дії та використані ресурси.*

	Важливим є чітко визначене делегування повноважень, що дозволяє керівникам нижчих рівнів приймати власні управлінські рішення, необхідні для досягнення визначених цілей, та передбачає наявність у кожного керівника певного рівня гнучкості (автономії, простору для ухвалення рішень) в питаннях організації та залучення персоналу для кращого досягнення визначених цілей і завдань.
Внутрішні політики, регламенти, порядки реалізації функцій, посадові інструкції, визначені (описані) процеси та алгоритми дій	дають працівникам розуміння їхньої ролі, обсягу повноважень, відповідальності, функцій та дій, а також вимог щодо підзвітності. *Організація діяльності працівників повинна бути безпосередньо орієнтована на досягнення встановлених цілей та передбачати надання працівникам чітких, змістовних і доступних інструкцій, методичних вказівок і роз'яснень щодо порядку виконання покладених завдань.*
Політика управління людським капіталом	визначає принципи та процеси залучення, розвитку та збереження працівників, які володіють необхідними компетенціями, знаннями та навичками. *Керівники усіх рівнів та працівники повинні мати знання, вміння та досвід, необхідні для виконання визначених цілей, завдань і вимог щодо діяльності системи надання БПД. Для забезпечення цього необхідно:* – *встановити вимоги щодо знань, вмінь та досвіду для кожної посади (кваліфікаційні вимоги);* – *визначити цілі та завдання для кожної посади;* – *мати програму відбору, просування та заміни персоналу, яка гарантувала б призначення на посади осіб, які мають необхідні знання, уміння та досвід для виконання відповідних обов'язків;* – *розробити і реалізовувати програму адаптації для новопризначених працівників;* – *оцінювати навчальні потреби працівників та проводити заходи з метою їх професійного розвитку.*
Стандарти етичної поведінки, зокрема вимоги щодо запобігання шахрайству, корупційним та	відображають доброчесність та етичні цінності системи надання БПД як організації.

пов'язаним із корупцією правопорушенням	*Для забезпечення поведінки працівників на достатньому рівні доброчесності мають бути чіткі знання та усвідомлення кожного працівника щодо необхідності дотримання етичних стандартів та законодавства з питань запобігання корупції.* *Важливим чинником формування сприятливого внутрішнього середовища для впровадження ефективної системи внутрішнього контролю є приклад, що подається керівництвом. Якщо керівники усіх рівнів особисто дотримуються правил і процедур діяльності та поважають їх, більш ймовірним є те, що інші працівники також будуть це робити.* *Управлінський підхід, який передбачає чітке формулювання завдання, приділення уваги ризикам та демонструє особистий інтерес керівника до моніторингу та розвитку ефективних систем внутрішнього контролю, сприяє поширенню культури дотримання визначених процедур внутрішнього контролю.*

11. Порядок виконання функцій, основних процесів, а також розподіл повноважень і відповідальності визначаються внутрішніми документами Координаційного центру та міжрегіональних центрів, прийнятими або затвердженими в межах їхніх повноважень.

Управління ризиками

12. Ризики – це події або обставини, які можуть негативно вплинути на здатність системи надання БПД досягати визначених цілей, виконувати завдання та функції, а також спричинити інші негативні наслідки для її діяльності, зокрема що можуть стосуватися управління бюджетними коштами, спричинити або допустити виникнення відхилень, корупційних ризиків, шахрайства або зловживань службовим становищем.

Управління ризиками є складовою системи внутрішнього контролю та передбачає діяльність керівників усіх рівнів і працівників системи надання БПД з виявлення й оцінювання ризиків, визначення способів реагування на них, а також регулярного перегляду й оновлення відповідної інформації з метою виявлення нових ризиків або змін у характеристиках уже ідентифікованих ризиків.

13. Управління ризиками спрямоване на завчасне виявлення обставин, які можуть перешкоджати досягненню цілей системи надання БПД, призводити до порушень і недоліків під час виконання завдань і функцій або неефективного управління ресурсами, а також на прийняття обґрунтованих управлінських рішень для запобігання або зменшення негативного впливу таких обставин.

14. Управління ризиками є постійним безперервним процесом.



Рис. 3 Процес управління ризиками

Заходи контролю

15. У разі прийняття рішення щодо реагування на ризик шляхом його зменшення або уникнення відповідальні керівники та працівники обирають або розробляють і впроваджують відповідні заходи контролю.

Заходи контролю – це дії, а також організаційні й технічні механізми, зокрема передбачені політиками та процедурами, які інтегровані в процеси діяльності та спрямовані на забезпечення виконання управлінських рішень щодо реагування на ризики для досягнення визначених цілей.

Заходи контролю здійснюються на всіх рівнях організації діяльності, на різних етапах внутрішніх процесів і в технологічному середовищі. Вони можуть мати превентивний характер або бути спрямованими на виявлення відхилень (недоліків, збоїв тощо) та охоплювати ручні й автоматизовані дії, такі як авторизація та затвердження, перевірка, звірка та аналіз даних.

16. З метою забезпечення результативності впроваджених заходів контролю та їх впливу на ризики вони повинні відповідати таким умовам:

1) *доцільності* – застосування відповідних заходів контролю у відповідному місці та відповідно до ризику, на який вони спрямовані;

2) *послідовності та періодичності* – усі працівники систематично дотримуються вимог законодавства та внутрішніх документів під час здійснення заходів контролю;

3) *економічної обґрунтованості* – ресурси (витрати), необхідні для впровадження та здійснення заходів контролю, не повинні перевищувати

очікуваного ефекту (вигоди) від мінімізації ризику, зокрема потенційних збитків.

17. Важливим базовим аспектом заходів контролю є чіткий розподіл обов'язків і відповідальності в межах процесів, який передбачає розмежування функцій та повноважень на різних етапах процесу з метою запобігання конфлікту інтересів, помилкам та забезпечення належного контролю за виконанням операцій. Зокрема, відповідальність за ініціювання, виконання, облік і контроль операцій має розподілятися між різними особами або підрозділами. Якщо з огляду на організаційну структуру або чисельність працівників таке розмежування неможливе, визначаються додаткові заходи контролю.

Інформація та комунікація

18. Ефективність управлінських рішень значною мірою залежить від якості даних та інформації, на основі яких такі рішення ухвалюються, а також своєчасності їх отримання.

Інформаційний та комунікаційний обмін передбачає створення, збір, обробку, документування, зберігання, передачу даних та інформації, користування ними керівниками усіх рівнів і працівниками системи надання БПД з метою належного виконання завдань та функцій, оцінювання результатів, а також для ідентифікації та оцінки ризиків, стану реалізації заходів контролю та моніторингу.

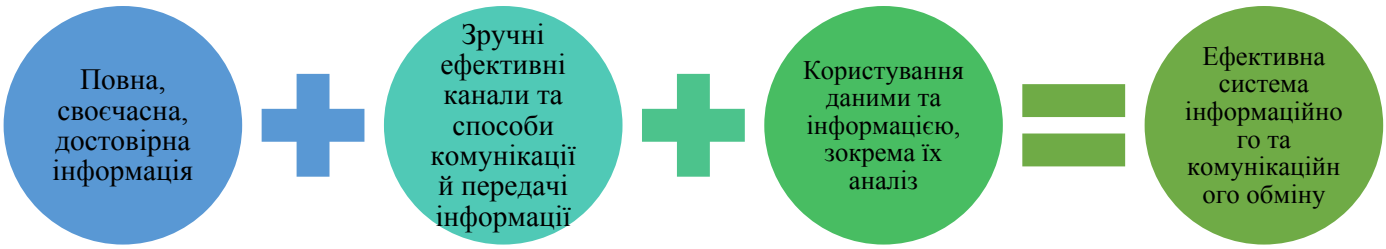


Рис. 4 Складові частини системи інформаційного та комунікаційного обміну

Ефективна система інформаційного та комунікаційного обміну також передбачає налагодження обміну інформацією із зовнішніми сторонами (органами державної влади, місцевого самоврядування, громадським сектором, отримувачами послуг безоплатної правничої допомоги, партнерськими організаціями, а також з адвокатами, медіаторами, психологами, з якими співпрацює система надання БПД).

19. Наявність повної, своєчасної, достовірної інформації забезпечується шляхом:

– визначення видів, кількості, деталізації, частоти отримання інформації, необхідної керівникам усіх рівнів та працівникам системи надання БПД для виконання покладених на них обов'язків;

– визначення внутрішніх і зовнішніх джерел інформації та даних, зокрема визначення переліку даних, що створюються в системі надання БПД та/або збираються із зовнішніх джерел;

– своєчасного, достовірного, в повному обсязі документування усіх

операцій, важливих подій, процедур контролю в системі надання БПД;

– збору інформації про зовнішні події та обставини, що необхідна для прийняття відповідних рішень щодо ризиків та зовнішнього звітування про діяльність системи надання БПД.

20. Запровадження ефективних та результативних каналів і способів комунікації та інформаційного обміну (як всередині системи надання БПД, так і з зовнішніми сторонами) здійснюється шляхом:

– встановлення порядків обміну інформацією (визначення процедур, форм, обсягів, строків передачі інформації, вимог до зберігання інформації та інше);

– встановлення порядків та графіків складення і подання звітності;

– організації каналів обміну інформацією, зокрема документообігу та роботи з документами, отримання зворотного зв'язку від зовнішніх заінтересованих сторін, отримання зворотного зв'язку від внутрішніх користувачів інформації про їх інформаційні потреби та інших;

– забезпечення роботи комп'ютеризованих інформаційно-аналітичних систем;

– оприлюднення інформації про діяльність системи надання БПД, зокрема на офіційному вебсайті та у соціальних мережах;

– організації та забезпечення доступу до інформації з урахуванням вимог актів законодавства, зокрема законів України «Про державну таємницю», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», та організаційно-розпорядчих актів.

21. Для забезпечення користування інформацією (у тому числі здійснення на її основі аналізу результатів діяльності системи надання БПД, виконання завдань та функцій працівниками):

– представлення інформації здійснюється своєчасно та у формі, зрозумілій для користувача інформації;

– можуть створюватися за допомогою спеціального програмного забезпечення інформаційні панелі (Dashboard) з відображенням необхідних основних показників результативності, значимих для конкретної цілі чи користувача інформації.

22. Обов'язковою вимогою до системи інформаційного та комунікаційного обміну є забезпечення захищеності інформації, що гарантує цілісність даних та унеможливлює несанкціонований доступ до них чи їх втрату.

Моніторинг

23. Моніторинг – це постійний процес відстеження стану та результативності функціонування системи надання БПД, у тому числі стану організації та функціонування внутрішнього контролю (в цілому та/або окремих його елементів); поєднує постійний моніторинг та періодичну оцінку.

24. Постійний моніторинг здійснюється у ході щоденної (поточної) діяльності та передбачає управлінські, наглядові та інші заходи керівників усіх

рівнів та працівників системи надання БПД при реалізації делегованих повноважень та виконанні ними своїх обов'язків. Такі заходи спрямовані на виявлення відхилень, невідповідностей, обставин, що можуть перешкоджати досягненню цілей і виконанню завдань структурного підрозділу, Координаційного центру, міжрегіонального центру чи системи надання БПД у цілому або призвести до неефективного використання бюджетних коштів та/або інших ресурсів.

Такий моніторинг є складовою частиною управлінської діяльності, що дає змогу своєчасно реагувати на зміни, значні чи непомітні, зокрема на зміну цілей, завдань, втрату актуальності певних функцій, зміну внутрішнього середовища (зокрема у зв’язку з прийняттям нових законів, настанням нових політичних ситуацій і т. д.), зміну ризиків (зокрема заходи контролю, що одного разу були ефективними, можуть стати недієвими або неможливими для виконання).

За результатами такого моніторингу керівники усіх рівнів у межах своїх повноважень можуть самостійно приймати відповідні управлінські рішення або інформувати керівників вищого рівня про необхідність коригування управлінських заходів, у тому числі вдосконалення наявних чи впровадження нових заходів контролю.

25. Періодична оцінка передбачає оцінювання виконання окремих функцій і завдань на періодичній основі та здійснюється працівниками, які не несуть відповідальності за їх виконання, та/або підрозділом внутрішнього аудиту Координаційного центру в межах його повноважень з метою аналізу результативності внутрішнього контролю, у тому числі впроваджених заходів контролю, виявлення недоліків в управлінських заходах та/або підходах до їх реалізації й надання пропозицій щодо коригування відповідних заходів. Така оцінка також спрямована на виявлення відхилень і недоліків, пов’язаних із ризиками корупційних правопорушень, шахрайства або зловживання службовим становищем, для своєчасного реагування на них.

26. Результати моніторингу доводяться до відома відповідних керівників та інших відповідальних осіб. За результатами моніторингу керівники приймають відповідні управлінські рішення та відстежують результати їх виконання.

ІІІ. Впровадження та організація внутрішнього контролю

27. Керівники всіх рівнів системи надання БПД забезпечують впровадження та організацію внутрішнього контролю в межах визначених повноважень і відповідальності.

28. Для впровадження внутрішнього контролю в системі надання БПД керівники забезпечують:

– визначення стратегічних, операційних та інших цілей системи надання БПД, Координаційного центру та міжрегіональних центрів, їх структурних підрозділів, а за потреби – окремих процесів;

– визначення основних управлінських, адміністративних та операційних процесів, необхідних для досягнення визначених цілей;

– визначення повноважень, функцій та відповідальності керівників усіх рівнів і працівників системи надання БПД щодо виконання завдань, управління відповідними процесами та здійснення внутрішнього контролю;

– ідентифікацію та оцінювання ризиків, що можуть перешкоджати досягненню визначених цілей, і визначення способів реагування на них;

– визначення та впровадження заходів контролю, відповідних характеру й рівню ризиків;

– чіткий розподіл обов'язків і повноважень, зокрема розмежування повноважень щодо ініціювання, виконання, погодження, контролю та прийняття рішень між різними особами або підрозділами. У разі неможливості такого розмежування забезпечують визначення та впровадження додаткових заходів контролю;

– наявність у працівників інформації, необхідної для належного виконання ними завдань і здійснення внутрішнього контролю, а також функціонування відповідних механізмів внутрішньої комунікації;

– визначення порядку документування управлінських та операційних процесів, ризиків, заходів контролю і результатів їх здійснення;

– визначення механізмів моніторингу діяльності системи надання БПД, зокрема внутрішнього контролю, та періодичного оцінювання стану функціонування внутрішнього контролю, виявлення недоліків і реагування на них.

29. Керівники всіх рівнів відповідають за організацію та функціонування внутрішнього контролю в межах своїх повноважень, а працівники – за виконання визначених для них завдань і застосування відповідних заходів контролю.

Покладення на окремий структурний підрозділ або працівника функцій з координації роботи з питань внутрішнього контролю не звільняє керівників усіх рівнів від відповідальності за його організацію та функціонування в межах їхніх повноважень. Функції з координації роботи з питань внутрішнього контролю не замінюють і не підміняють відповідальності керівників за організацію та функціонування внутрішнього контролю.

30. У разі зміни цілей, функцій, повноважень, організаційної структури, процесів, нормативно-правового середовища або виникнення нових чи зміни існуючих ризиків керівники переглядають відповідні елементи внутрішнього контролю та за необхідності вживають заходів для їх удосконалення.

31. Впровадження та організацію внутрішнього контролю в системі надання БПД здійснюють у порядку, визначеному Координаційним центром, з урахуванням вимог цього Положення, особливостей діяльності відповідних структурних підрозділів і процесів.

Координація управління ризиками

32. При організації внутрішнього контролю директор Координаційного центру з числа своїх заступників або керівника відділу координації системи надання безоплатної правничої допомоги Координаційного центру (далі – Відділ)

визначає відповідального за здійснення координації управління ризиками в системі надання БПД – координатора управління ризиками.

33. Роль координатора управління ризиками полягає в організації та узгодженні роботи з управління ризиками в системі надання БПД, забезпеченні узагальнення інформації та її подання керівнику Координаційного центру та Міністерству юстиції України.

34. Координатор управління ризиками:

– надає методичну допомогу керівникам усіх рівнів системи надання БПД з питань ідентифікації, оцінювання та перегляду ризиків, а також визначення способів реагування на них;

– організовує та координує роботу Координаційного центру та міжрегіональних центрів з управління ризиками, сприяє застосуванню узгоджених підходів до ідентифікації, оцінювання ризиків і визначення способів реагування на них;

– координує процес збирання, систематизації та узагальнення інформації про ризики, виявлені у сферах діяльності Координаційного центру та міжрегіональних центрів, забезпечує організаційні умови для участі відповідних керівників у її аналізі;

– сприяє виявленню ризиків, що стосуються діяльності кількох структурних підрозділів або міжрегіональних центрів чи можуть впливати на досягнення цілей системи надання БПД загалом, та звертає увагу директора Координаційного центру на такі ризики й взаємозв’язки між ними;

– готує директору Координаційного центру узагальнену інформацію про суттєві ризики, результати їх оцінювання, визначені способи реагування та питання, що потребують управлінських рішень;

– координує періодичний перегляд ризиків та узагальнення інформації про виконання заходів реагування на них, а також ініціює перегляд ризиків у разі істотних змін у діяльності системи надання БПД.

35. Координація управління ризиками не звільняє керівників усіх рівнів системи надання БПД від відповідальності за управління ризиками у відповідних сферах діяльності в межах визначених повноважень.

Координація роботи з питань внутрішнього контролю

36. Координацію роботи з питань внутрішнього контролю в Координаційному центрі та міжрегіональних центрах забезпечує Відділ відповідно до завдань і функцій, визначених положенням про цей Відділ. У межах цієї ролі Відділ надає методичну допомогу з питань впровадження, організації та функціонування внутрішнього контролю, координує роботу з формування системи внутрішнього контролю, узагальнює та аналізує інформацію про його функціонування і готує пропозиції щодо вдосконалення.

IV. Основні засади оцінювання системи внутрішнього контролю

37. Оцінювання системи внутрішнього контролю проводиться щороку з метою визначення того, чи наявні всі взаємопов'язані елементи системи внутрішнього контролю, чи функціонують вони належним чином та чи забезпечують вони функціонування зазначеної системи як єдиного цілого.

38. Оцінювання охоплює кожен з елементів системи внутрішнього контролю та систему в цілому з урахуванням особливостей діяльності Координаційного центру, міжрегіональних центрів та їх структурних підрозділів.

39. Під час оцінювання враховують інформацію про функціонування внутрішнього контролю, отриману, зокрема, за результатами моніторингу діяльності, оцінювання окремих функцій і процесів, внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів.

40. За результатами оцінювання формують висновок щодо стану функціонування системи внутрішнього контролю в цілому, визначають виявлені недоліки та потребу в заходах для їх усунення й удосконалення зазначеної системи. Результати оцінювання є підставою для прийняття керівниками всіх рівнів системи надання БПД управлінських рішень щодо усунення виявлених недоліків та вдосконалення системи внутрішнього контролю.

41. Результати оцінювання системи внутрішнього контролю, а також інформацію, отриману за результатами моніторингу, внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів, використовують під час підготовки звіту про стан організації та функціонування системи внутрішнього контролю. Звіт складається відповідно до вимог, у порядку та строки, визначені Міністерством юстиції України.

42. Оцінювання системи внутрішнього контролю проводиться у порядку та строки, визначені Координаційним центром з урахуванням вимог цього Положення, рекомендацій та вимог Міністерства юстиції України та Міністерства фінансів України.

_____