



# ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

15. 11. 2019

Київ

№ 119

*Про затвердження Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю у Фонді державного майна України та його регіональних відділеннях*

Відповідно до статті 26 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про Фонд державного майна 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 р. № 1001», наказу Міністерства фінансів України від 19 квітня 2019 року № 160 «Про затвердження форми Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю» та з метою забезпечення єдиних підходів до організації та здійснення внутрішнього контролю

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з організації та здійснення внутрішнього контролю у Фонді державного майна України та його регіональних відділеннях, що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів Фонду державного майна України та регіональних відділень забезпечити дотримання вимог Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю у Фонді державного майна України.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Фонду державного майна України від 25.06.2019 № 616 «Про затвердження Інструкції з організації та здійснення внутрішнього контролю у Фонді державного майна України та його регіональних відділеннях».

Голова Фонду

Дмитро СЕННИЧЕНКО

15.11.2019 № 1419

**Інструкція  
з організації та здійснення внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України та його регіональних відділеннях**

**1. Загальні положення**

1.1. Інструкція з організації та здійснення внутрішнього контролю в Фонді державного майна України (далі - Інструкція) розроблена для забезпечення здійснення внутрішнього контролю в системі державних органів приватизації, а саме: в апараті Фонду державного майна України (далі - Фонд) та його регіональних відділеннях.

В Інструкції відображаються організаційно-правові засади внутрішнього контролю в системі державних органів приватизації.

Інструкція базується на системі формалізованих та задокументованих правил і контрольних процедур, чіткому визначенні у положеннях про структурні підрозділи завдань, функцій та контрольних повноважень структурних підрозділів, а також закріплені в посадових інструкціях повноважень та відповідальності працівників.

1.2. Інструкція розроблена 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 р. № 1001»;

Закону України «Про Фонд державного майна України»;

розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2017 року № 142-р «Про схвалення Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки»;

Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2012 року № 995 (із змінами);

Положення про Відділ внутрішнього контролю Фонду;

інших нормативно - правових актів у цій сфері.

1.3. В Інструкції наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

внутрішній контроль - комплекс заходів, що застосовується керівником для забезпечення дотримання законності та ефективності використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності Фонду та його регіональних відділень;

залишковий ризик - рівень ризику після (або без аналізу інформації про) вжиття відповідних заходів контролю щодо його зменшення;

керівництво державних органів приватизації - Голова Фонду (особа, яка виконує його обов'язки), перший заступник Голови Фонду, заступники Голови Фонду, керівник апарату Фонду, керівники (заступники керівників) регіональних відділень;

об'єкти внутрішнього контролю - адміністративні, технологічні та інші процеси, здійснення яких забезпечується **суб'єктами** внутрішнього контролю в межах визначених повноважень;

ризик - можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єктами внутрішнього контролю виконувати завдання і повноваження та досягати визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей діяльності Фонду;

система внутрішнього контролю - впроваджені керівництвом державних органів приватизації політики, правила і заходи, які забезпечують **функціонування**, взаємозв'язок та підтримку всіх елементів внутрішнього контролю і спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Фонду;

**суб'єкти** внутрішнього контролю - структурні підрозділи апарату Фонду, регіональні відділення та їх структурні підрозділи.

1.4. Внутрішній контроль є цілісним процесом, який здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю згідно з внутрішніми документами, запровадженими керівництвом державних органів приватизації та структурних підрозділів всіх рівнів, для забезпечення:

досягнення визначених цілей у найбільш ефективний, результативний та економний спосіб; |

додержання вимог законодавства при виконанні завдань, покладених на державні органи приватизації;

упередження потенційних подій, які негативно впливають на досягнення цілей; контролю з боку керівництва державних органів приватизації та керівників структурних підрозділів всіх рівнів за організацією діяльності суб'єктів внутрішнього контролю, за розподілом повноважень та відповідальності між ними при виконанні завдань, функцій, процесів та операцій;

достовірності, повноти, об'єктивності та своєчасності надання керівництву державних органів приватизації та керівникам структурних підрозділів всіх рівнів інформації для прийняття відповідних управлінських рішень;

ведення фінансово-господарської діяльності відповідно до вимог законодавства;

контролю за управлінням інформаційними потоками (отриманням, передаванням, зберіганням інформації) та забезпеченням інформаційної безпеки.

1.5. Внутрішній контроль в системі державних органів приватизації охоплює питання планування діяльності, управління бюджетними коштами, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, забезпечення захисту активів від втрат, цільового і ефективного використання бюджетних коштів та інші питання, що не обмежуються лише фінансовими аспектами діяльності.

Внутрішній контроль в системі державних органів приватизації ґрунтується на принципах:

безперервності - політики, правила та заходи, спрямовані на досягнення визначеної мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності державних органів приватизації, мінімізацію впливу ризиків, застосовуються **постійно** для своєчасного реагування на зміни, які стосуються діяльності державного органу приватизації;

об'єктивності - прийняття управлінських рішень на підставі повної та достовірної інформації, що ґрунтується на документальних та фактичних даних і виключає вплив суб'єктивних факторів;

делегування повноважень - розподіл повноважень на чітке визначення

обов'язків керівництва та працівників, надання їм відповідних прав та ресурсів, необхідних для виконання посадових обов'язків;

відповідальності - керівництво та працівники державних органів приватизації несуть відповідальність за свої рішення, дії та виконання завдань у рамках посадових обов'язків;

превентивності - своєчасне здійснення заходів контролю для запобігання виникненню відхилень від установлених норм;

розмежування внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту - внутрішній аудит здійснюється для оцінки функціонування системи внутрішнього контролю в державних органах приватизації, надання рекомендацій щодо її поліпшення без безпосереднього здійснення заходів з організації внутрішнього контролю, управління ризиками і прийняття управлінських рішень про управління фінансовими та іншими ресурсами;

відкритості - запровадження механізмів зворотного зв'язку та забезпечення необхідного ступеня прозорості під час проведення оцінки системи внутрішнього контролю.

1.6. Організація та здійснення внутрішнього контролю у Фонді та його регіональних відділеннях забезпечується шляхом:

розроблення та затвердження керівництвом державних органів приватизації внутрішніх документів (наказів, доручень, правил, регламентів, положень, посадових інструкцій тощо), спрямованих на належне функціонування елементів внутрішнього контролю;

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

виконання суб'єктами внутрішнього контролю державних органів приватизації планів, завдань і функцій, визначених законодавством, та затверджених керівництвом державних органів приватизації внутрішніх документів;

інформування керівництва Фонду та його регіональних відділень про ризики, що виникають під час виконання покладених на суб'єкт внутрішнього контролю завдань і функцій;

вжиття заходів контролю, здійснення моніторингу, обміну інформацією.

1.7. Система внутрішнього контролю у державних органах приватизації складається з таких елементів:

внутрішнє середовище;

управління ризиками;

заходи контролю;

інформація та комунікація (інформаційний та комунікаційний обмін);

моніторинг.

Елементи внутрішнього контролю взаємопов'язані, стосуються всієї діяльності та фінансових і нефінансових процесів у Фонді та його регіональних відділеннях.

## 2. Внутрішнє середовище

2.1 Внутрішнє середовище - процеси, операції, регламенти, структури та розподіл повноважень щодо їх виконання, правила та принципи управління людськими ресурсами, спрямовані на забезпечення виконання державними органами приватизації завдань і функцій та досягнення встановлених мети (місії), стратегічних та інших цілей, планів і вимог щодо діяльності Фонду.

Встановлення мети, стратегічних цілей Фонду та завдань, спрямованих на їх досягнення здійснюється у плані діяльності Фонду на середньостроковий період (далі - стратегічний план Фонду), який розробляється відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України та Порядку розроблення і виконання планів діяльності Фонду державного майна України на плановий та два бюджетні періоди, що настають за плановим, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 19 грудня 2012 року № 4008 ( у редакції наказу Фонду державного майна України від 11 липня 2019 року №706).

2.1.1. Суб'єкти внутрішнього контролю в межах компетенції виконують завдання, спрямовані на досягнення стратегічних цілей (розділ 3 стратегічного плану Фонду), та здійснюють процеси щодо їх реалізації, а саме заходи річного плану роботи Фонду (розділ 5 стратегічного плану Фонду), які є об'єктами внутрішнього контролю.

Об'єктами внутрішнього контролю є також інші процеси, які не увійшли до річного плану роботи Фонду, але безпосередньо впливають на реалізацію завдань, досягнення стратегічних цілей та мети, визначених стратегічним планом Фонду.

2.1.2. Під час здійснення процесів суб'єкти внутрішнього контролю в межах завдань, функцій і повноважень, зазначених у положеннях про структурні підрозділи, виконують відповідні операції - послідовні дії суб'єкта внутрішнього контролю для забезпечення існування процесу.

2.1.3. Суб'єкти внутрішнього контролю розробляють та затверджують технологічні карти процесів, які виконуються ними, за формою згідно з додатком 1 до Інструкції з урахуванням вимог щодо заповнення технологічної карти процесів, які розробляють суб'єкти внутрішнього контролю державних органів приватизації, зазначених у додатку 2 до Інструкції.

Технологічні карти процесів містять інформацію щодо послідовності, змісту та відповідальних виконавців операцій, з яких складаються процеси, а також строків їх виконання.

Підставами для розроблення нових та/або внесення змін до затверджених технологічних карт процесів є:

- 1) прийняття нових та/або внесення змін до чинних актів законодавства, які змінюють порядок виконання завдань, процесів, операцій;
- 2) запровадження нового або внесення змін до діючого прикладного програмного забезпечення, яке змінює порядок виконання завдань, процесів, операцій;
- 3) встановлення за результатами перевірок суттєвих порушень та ризиків, що можуть вплинути на діяльність державних органів приватизації.

Внесення змін до технологічних карт процесів здійснюється в тому порядку, що і затвердження.

Технологічні карти процесів повинні сприяти:

виявленню дублювання при виконанні одних і тих самих процесів різними суб'єктами внутрішнього контролю

уніфікації процедур/операцій для виконання однотипних процесів та економії робочого часу

чіткому окресленню обов'язків та відповідальності кожної посадової особи під час участі у виконанні завдань, процесів, операцій.

2.1.4. З метою забезпечення повноти та наочності відображення складових елементів внутрішнього середовища державних органів приватизації, суб'єкти внутрішнього контролю складають опис внутрішнього середовища. Форма складання опису внутрішнього середовища наведена у додатку 3 до цієї Інструкції.

## 2.2. Повноваження керівників та працівників державних органів приватизації

Голова Фонду (особа, яка виконує його **обов'язки**) організовує та забезпечує функціонування ефективної системи внутрішнього контролю в системі державних органів приватизації.

2.2.1. Структурний підрозділ Фонду, на який покладено повноваження з внутрішнього контролю:

забезпечує формування єдиних підходів до організації та здійснення внутрішнього контролю структурними підрозділами Фонду та регіональними відділеннями;

надає методологічну допомогу та здійснює **роз'яснювальну** роботу посадовим особам, які відповідають за здійснення внутрішнього контролю у структурних підрозділах Фонду та регіональних відділеннях;

здійснює заходи з визначення ризиків у Фонді та його регіональних відділеннях, що можуть вплинути на виконання покладених завдань;

забезпечує збір, систематизацію та аналіз інформації, отриманої від суб'єктів внутрішнього контролю щодо функціонування системи внутрішнього контролю у Фонді та його регіональних відділеннях;

надає за результатами роботи обґрунтовані висновки і розробляє пропозиції Голові Фонду (особі, яка виконує його **обов'язки**) щодо вдосконалення системи внутрішнього контролю Фонду;

забезпечує своєчасну та якісну підготовку річного Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю Фонду державного майна України.

2.2.2. Перший заступник Голови Фонду, заступники Голови Фонду, керівник апарату Фонду, керівники (заступники керівників) регіональних відділень виконують завдання та функції в межах визначених повноважень та забезпечують дотримання принципів, на яких ґрунтується внутрішній контроль в системі державних органів приватизації.

Суб'єкти внутрішнього контролю виконують завдання та функції з дотриманням принципів, на яких ґрунтується внутрішній контроль в системі державних органів приватизації та у межах повноважень, які визначені положеннями про структурні підрозділи, затвердженими у встановленому порядку.

Працівники апарату Фонду та регіональних відділень виконують завдання та функції відповідно до повноважень, які визначені посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому порядку.

## 3. Управління ризиками

Управління ризиками - діяльність керівництва та працівників державних органів приватизації з ідентифікації ризиків, проведення їх оцінки, визначення **способів** реагування на ідентифіковані та оцінені ризики, здійснення перегляду ідентифікованих та оцінених ризиків для виявлення нових та таких, що зазнали змін.

3.1. Суб'єкти внутрішнього контролю є відповідальними за забезпечення:

документування ризиків та способів реагування на них;

впровадження на практиці **ефективних** способів реагування на ризики;

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

3.2. З метою ефективного управління ризиками суб'єкти внутрішнього контролю з числа працівників структурних підрозділів (регіональних відділень) визначають відповідальних посадових осіб за здійснення координації управління

ризиками (далі - Відповідальна особа)

До повноважень Відповідальної особи належить:

підготовка інформації щодо внутрішнього середовища, виконання процесів та операцій суб'єкта внутрішнього контролю;

здійснення заходів з визначення ризиків, що можуть вплинути на виконання суб'єктом внутрішнього контролю відповідних завдань і повноважень;

формування плану відповідного суб'єкта внутрішнього контролю з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;

ведення та підтримання в актуальному стані даних з управління ризиками суб'єкта внутрішнього контролю;

забезпечення своєчасної підготовки інформації суб'єкта внутрішнього контролю про результати діяльності щодо забезпечення внутрішнього контролю для подання його структурному підрозділу апарату Фонду, який виконує повноваження з внутрішнього контролю.

### 3.3. Суб'єкти внутрішнього контролю здійснюють ідентифікацію ризиків

Ідентифікація ризиків полягає у описі ймовірних подій, які впливатимуть на здатність суб'єктів внутрішнього контролю виконувати відповідні процеси щодо реалізації завдань, спрямованих на досягнення мети, стратегічних та інших цілей діяльності державних органів приватизації.

Ідентифікація ризиків здійснюється шляхом:

формулювання назви ризиків;

розподілу ризиків за категоріями (зовнішні та внутрішні);

розподілу ризиків за видами (нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, фінансово-господарські тощо);

оцінки ступеню ймовірності виникнення ризиків (рідко/майже неможливо; малоймовірно; середній; можливо часто/очікується) та ступеню їх впливу (низький; середній; високий; дуже високий);

оцінки ступеню впливу ризиків (низький; середній; високий; дуже високий).

#### 3.3.1. Формулювання назви ризику.

З метою запобігання емпіричного/суб'єктивного підходу до визначення назви ризику для процесу суб'єкти внутрішнього контролю в межах компетенції обґрунтовують її формулювання.

Належне обґрунтування назви ризиків сприяє удосконаленню внутрішнього середовища системи внутрішнього контролю, зокрема, в частині удосконалення вмісту реєстрів ризиків суб'єктів внутрішнього контролю, оптимізації кількості ризиків в реєстрах, а також забезпеченню ефективного управління ними.

Можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єкта внутрішнього контролю виконати одну з тих операцій, з яких складається процес, розглядається як ризик для існування процесу. Тож процес в кожен проміжок часу може мати ризиків не менш, ніж операцій для його існування.

Слід розглянути та проаналізувати вплив певної події на операції, з яких складається процес, знайти серед них операцію, яка може бути не реалізована (слабку ланку процесу) виключно внаслідок можливості настання такої події та викласти цей причинно - наслідковий зв'язок в контексті послідовності впливу події на таку операцію та на процес в цілому.

Необхідно також усвідомити проміжок часу від можливого настання події до моменту, коли буде здійснено її вплив на здатність суб'єкта внутрішнього контролю своєчасно виконати операцію, а також процес в цілому. Зокрема, слід взяти до уваги

обмеження в часі впливу події, можливість якої розглядається (постійний вплив, або вплив норми закону, яка набирає чинності, наприклад, через 5 років, або дія упродовж одного бюджетного періоду норми Закону України про державний бюджет на відповідний рік і т.п.).

Назва ризику, яка сформульована за результатами належного обґрунтування, описує можливість настання події, що матиме вплив на здатність суб'єкта внутрішнього контролю у певний проміжок часу виконувати саме одну з тих операцій, з яких складається процес, з дотриманням якості та строків виконання процесу в цілому.

При визначенні назви ризиків суб'єкти внутрішнього контролю процесів розглядають можливість настання подій в межах своєї компетенції в рамках забезпечення ними виконання завдань, функцій та повноважень, які визначені відповідними положеннями про структурні підрозділи/регіональні відділення, затвердженими у встановленому порядку.

Події, які беруться до уваги для визначення назв ризиків процесів повинні відповідати таким процесам, та операціям, з яких вони складаються, за рівнем впливу на реалізацію завдань, досягнення стратегічних цілей та мети, визначених стратегічним планом Фонду.

При визначенні назви ризиків розглядаються події у сфері :

- планування діяльності державних органів приватизації,
- бюджетного процесу,
- управління бюджетними коштами, об'єктами державної власності та іншими ресурсами, організації та ведення бухгалтерського обліку,
- складення та подання звітності,
- надання адміністративних послуг,
- здійснення контрольно-наглядових функцій,
- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг,
- проведення правової роботи,
- роботи з персоналом,
- діяльності із запобігання та виявлення корупції,
- забезпечення режиму секретності
- інформаційної безпеки, захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах,
- організації документообігу, в тому числі електронного документообігу та управління інформаційними потоками,
- взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю,
- нормативно - правового забезпечення приватизації, оренди, використання та відчуження державного майна, управління об'єктами державної власності, у тому числі корпоративними правами держави щодо об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Фонду, а також у сфері державного регулювання оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності.

Не розглядається можливість настання таких подій, як:

технічні помилки працівників, неналежне виконання посадових обов'язків, невиконання вимог Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Правил внутрішнього службового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, протипожежного захисту і т.п.



### 3.3.2. Розподіл ризиків за категоріями

За категоріями ризику можуть бути зовнішні та внутрішні.

**Зовнішні ризики** - події, які є зовнішніми по відношенню до державного органу приватизації та ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням структурними підрозділами Фонду та його регіональними відділеннями процесів, операцій;

**Внутрішні ризики** - події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням суб'єктами внутрішнього контролю відповідних процесів, операцій.

### 3.3.3. Розподіл ризиків за видами

За видами ризику можуть бути нормативно-правові, операційно-технологічні, програмно-технічні, кадрові, фінансові тощо.

У розрізі категорій ризику поділяються на види, а саме:

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

**Операційно-технологічні ризики** — це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із порушенням визначеного порядку виконання операції, зокрема термінів та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операції тощо.

**Програмно-технічні ризики** - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із 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 із неналежною професійною підготовкою працівників державних органів приватизації, неналежним виконанням ними посадових інструкцій тощо.

**Фінансово-господарські ризики** - це ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана із фінансово-господарським станом державних органів приватизації, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо.

3.3.4. Визначення та опис інформації з ідентифікації та оцінки ризиків здійснюється за формою, що наведена у Додатку 4 до цієї Інструкції.

Систематичний перегляд ідентифікованих ризиків з метою виявлення нових та таких, що зазнали змін здійснюється при змінах в нормативно-правовому середовищі, внутрішніх і зовнішніх умовах функціонування апарату Фонду, регіональних відділень, а також відповідно до нових або переглянутих завдань діяльності Фонду.

Ідентифікація ризиків може здійснюватися із застосуванням методів визначення ризиків на рівні апарату Фонду, регіональних відділень (метод «згори донизу») та на рівні конкретних операцій/ділянки роботи (метод «знизу догори»).

Визначення ризиків за методом «згори донизу» здійснюється відповідальним структурним підрозділом Фонду на який покладено повноваження за здійснення внутрішнього контролю з метою визначення вразливих до ризиків сфер діяльності, окремих процесів та завдань у Фонді та його регіональних відділеннях.

Визначення ризиків на рівні конкретних операцій/ділянок роботи за методом «знизу догори» здійснюється у кожному структурному підрозділі апарату Фонду, регіональних відділеннях.

У державних органах приватизації можливе одночасне використання зазначених методів.

Оцінка ризиків передбачає визначення ступеня ризиків на основі висновків суб'єктів внутрішнього контролю за критеріями ймовірності виникнення ризиків та їх впливу на спроможність суб'єктів внутрішнього контролю досягати визначених стратегічних цілей.

Опис ризиків повинен здійснюватись у чіткому причинно-наслідковому зв'язку, тобто містити опис причин, наслідків та їх можливий вплив на цілі суб'єкта внутрішнього контролю.

### 3.3.5. Оцінка ступеню ймовірності виникнення ризиків

За ймовірністю виникнення ризику оцінюються за критеріями:

*рідко/майже неможливо.* Ймовірність виникнення дуже низька (з вірогідністю 0 - 20 %). Рівень ризику (бал) - 1; ,

*малоймовірно.* Ймовірність виникнення віддалена (з вірогідністю 20 - 40 %). Рівень ризику (бал) - 2;

*середній.* Ймовірність виникнення у майбутньому (з вірогідністю 41 - 60 %). Рівень ризику (бал) - 3; |

*можливо.* Ймовірність виникнення протягом одного-двох років (з вірогідністю 61 - 80 %). Рівень ризику (бал) - 4;

*часто/очікується.* Зараз існує або очікується (з вірогідністю 81-100 %). Рівень ризику (бал) - 5.

### 3.3.6. Оцінка ступеню впливу ризиків

Для оцінки впливу ризику оцінюються за такими основними критеріями:

*фінансовий вплив* (фінансові наслідки для державних органів приватизації у випадку виникнення ризику);

*репутаційний вплив* (вплив на репутацію державних органів приватизації, керівника або в цілому на репутацію України з точки зору міжнародних рейтингів тощо);

*нормативно-правовий вплив* (виникнення ризику може призводити до порушень вимог законодавства, застосування фінансових санкцій, штрафів тощо);

*операційний вплив* (ступінь впливу ризику на реалізацію Фондом та його регіональними відділеннями завдань та функцій, досягнення ними цілей);

*кадровий вплив* (неочікувана втрата ключових спеціалістів може істотно вплинути на виконання Фондом та його регіональними відділеннями завдань та функцій, досягнення цілей).

Визначення числового значення балів для фінансового, кадрового, операційного та репутаційного впливу наведено у додатку 5 до цієї Інструкції. При визначенні балів для нормативно-правового впливу беруться до уваги критерії фінансового, кадрового та операційного впливу.

### 3.3.7. Загальна оцінка ризиків

Загальна оцінка ризиків здійснюється суб'єктами внутрішнього контролю у вигляді Матриці оцінки ризиків, форма якої наведена у додатку 6 до цієї Інструкції.

Числове значення загального балу оцінки певного ризику дорівнює добутку числового значення балу оцінки ймовірності виникнення такого ризику (від 1 до 5) та числового значення балу оцінки ступеня його впливу (від 1 до 4).

У таблиці «Матриця оцінки ризиків» ризики розподіляються на зони у порядку збільшення числового значення загального балу оцінки ризику:

- від 1 до 4 ризики вважаються «низькими» (зелений колір),
- від 5 до 9 — «середні» ризики (жовтий колір),
- від 10 до 12 - «високі» ризики (помаранчевий колір),
- від 15 до 20 - «дуже високі» ризики (червоний колір).

3.3.8. Після визначення загальної оцінки ризику відповідно до «Матриці оцінки ризиків», формується з Реєстр ризиків формою що наведена у додатку 7 до цієї Інструкції.

Суб'єкти внутрішнього контролю забезпечують підтримання реєстрів ризиків в актуальному стані.

Найсуттєвішими є ризики, які мають найвищу ймовірність і найбільший рівень впливу на спроможність реалізувати визначені заходи для досягнення стратегічних цілей Фонду. Найменш суттєвими є ризики, які мають нижчу ймовірність і нижчий рівень такого впливу. Ризик із значенням загального балу оцінки від 1 до 4 (зелений колір) вважається прийнятним.

Балансом має бути концентрація уваги на ризиках з високою ймовірністю і високим рівнем впливу у системі державних органів приватизації. Кінцевим результатом стане визначення для кожного ризику числового значення ймовірності та рівня впливу.

Керівництво державних органів приватизації насамперед інформується щодо сфер діяльності з «частою/очікуваною» ймовірністю виникнення ризиків та їх «високим» і «дуже високим» ступенем впливу з метою забезпечення 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 можуть прийматися керівниками структурних підрозділів апарату та регіональних відділень в межах їх повноважень та компетенції з інформуванням керівництва державних органів приватизації.

Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає у прийнятті рішення керівництвом Фонду 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; суб'єкти внутрішнього контролю нічого не можуть зробити з цього приводу. Розділення (передача) ризику означає зменшення ймовірності його впливу шляхом поділу цього ризику із іншими зацікавленими сторонами, або перенесення частини ризику.

Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності (повноважень, процесу, операції), що призводить до підвищення ризику (вирішення питання доцільності нового методу надання послуг, питання продовження певного проекту).

При прийнятті рішення щодо способу реагування на ризик керівництво Фонду всіх рівнів має звертати увагу на наступне:

- оцінку ймовірності та впливу ризику;
- витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, порівняно з отриманням вигодою від його зменшення;
- чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків.

3.3.9. Суб'єкти внутрішнього контролю запроваджують та підтримують ефективні заходи внутрішнього контролю, які б забезпечили прийнятний рівень ризиків.

При здійсненні управління ризиками застосовуються способи документування такої діяльності шляхом складання таблиць (матриць), класифікованих та оцінених за критеріями ймовірності виникнення та впливу ризиків, визначених для конкретних процесів, із зазначенням заходів контролю, відповідальних виконавців, термінів та індикаторів виконання таких заходів тощо.

Така задокументована суб'єктами внутрішнього контролю інформація є основою для формування Планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, які розробляються суб'єктами внутрішнього контролю за формою згідно з додатком 8 до Інструкції.

#### 4. Заходи контролю

Заходи контролю - сукупність запроваджених в Фонді управлінських дій, які здійснюються керівництвом та працівниками державних органів приватизації для впливу на ризики з метою досягнення Фондом визначених мети (місії), стратегічних та інших цілей, завдань, планів і вимог щодо діяльності Фонду. Заходи контролю реалізуються у державних органах приватизації на усіх рівнях та в усіх процесах і операціях.

4.1. Заходами контролю є:

**Попереджувальний (превентивний) контроль**, який спрямований на обмеження можливості виникнення ризику.

**Спрямовуючий (централізований) контроль** спрямований на забезпечення досягнення конкретного результату.

**Виявляючий контроль** спрямований на виявлення небажаних результатів після проведення операцій або здійснення подій.

**Корегуючий контроль** призначений для корегування небажаних результатів, що вже були реалізовані.

Заходи контролю повинні постійно функціонувати на всіх рівнях управління, охоплювати усі процеси та операції.

4.2. Заходи контролю повинні бути:

**доцільними**, що означає здійснення відповідних заходів контролю у відповідному місці та відповідно до ризику, якого це стосується;

**послідовними та періодичними**, що означає постійне, уважне дотримання усіма працівниками правил і непорушення їх за відсутності керівництва чи за наявності великих навантажень;

**економними**, що означає, що кошти на проведення заходів контролю не повинні перевищувати очікуваного ефекту;

**повними, обґрунтованими та безпосередньо стосуватися цілей контролю.**

Найбільш типовими процедурами заходів контролю є:

авторизація та підтвердження шляхом отримання дозволу відповідальних осіб на виконання операцій через процедуру візування, погодження та затвердження документів;

розподіл обов'язків між працівниками, що зменшує ризик помилок, втрат та неправильних дій;

контроль за доступом до матеріальних та нематеріальних ресурсів, облікових записів, а також закріплення відповідальності за збереження і використання ресурсів, що зменшує ризик їх втрати чи неправильного використання;

забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

визначення правил і вимог до здійснення операцій та контролю за законністю їх виконання;

проведення звірок облікових даних з фактичними;

проведення оцінки загальних результатів діяльності державного органу приватизації на предмет її ефективності та результативності, відповідності стандартам; здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника державних органів приватизації для визначення якості виконання поставлених завдань;

здійснення контролю за виконанням документів.

## 5. Інформація та комунікація

Інформаційний та комунікаційний обмін передбачає збір, документування, передачу інформації та користування нею керівництвом та працівниками Фонду для належного виконання і оцінювання результатів виконання завдань

Систему інформаційного та комунікаційного обміну державних органів приватизації формують:

затвержені порядки обміну інформацією в системі державних органів приватизації та з зовнішніми користувачами (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації);

організація та забезпечення доступу до інформації; організація документообігу та роботи з документами;

встановлення порядків та графіків складення і подання звітності;

оприлюднення інформації про діяльність державного органу приватизації.

Інформаційний та комунікаційний обмін повинен гарантувати керівництву Фонду та керівникам структурних підрозділів всіх рівнів наявність інформації, необхідної для прийняття рішень з виконання покладених на них завдань.

Інформація, яка необхідна для прийняття рішення керівником, може бути фінансового і нефінансового характеру та може потребувати аналізу і пояснення.

За основними вимогами якісна інформація повинна бути: доцільною, своєчасною, актуальною, чіткою, доступною.

Для забезпечення отримання інформації необхідно, щоб всі операції, важливі події та процедури контролю були повно, своєчасно та достовірно задокументовані. Якщо інформація є відповідною і цінною для керівництва та прийняття рішень, відповідні операції та події повинні бути зафіксовані, оброблені та передані негайно після їх настання. Для забезпечення керівництва надійною інформацією необхідна правильна класифікація операцій та подій.

Комунікація (передача інформації) повинна проходити в усіх напрямках організації та через усі її компоненти та структуру. Ефективна комунікація повинна здійснюватися як за вертикаллю («знизу доверху», тобто від персоналу до керівництва, та «зверху донизу», тобто від керівництва до персоналу), так і за горизонталлю (тобто між усіма процесами та операціями), а також із зовнішніми заінтересованими сторонами.

Керівництво суб'єкта внутрішнього контролю повинно:

бути поінформоване про виконання роботи, досягнення, ризики та функціонування системи внутрішнього контролю, а також про інші необхідні для прийняття рішення події та питання;

інформувати працівників про свої потреби в інформації та надавали зворотну інформацію і вказівки;

надавати специфічну та спрямовану інформацію щодо своїх очікувань у всіх аспектах діяльності організації та поведінки персоналу;

переконатись у тому, що існують відповідні засоби комунікації із зовнішніми сторонами, а також засоби для отримання інформації від них (зовнішні сторони можуть надати інформацію, яка матиме великий вплив на те, як організація досягатиме поставлених цілей). Комунікація є ефективною у разі надання інформації у формі, зрозумілій для користувача, та є своєчасною (повинна бути визначена необхідна інформація та терміни її подання).

Для реалізації внутрішнього контролю і процесу управління ризиками можуть бути використані такі джерела інформації:

фінансова та управлінська звітність;

статистична інформація;

затверджені внутрішні правила та процедури;

робочі наради.

Наведені джерела інформації охоплюють типове інформаційне поле процесів внутрішнього контролю та управління ризиками.

За умови ідентифікації специфіки діяльності суб'єкта внутрішнього контролю представлений перелік може бути розширений до необхідних обсягів.

У будь-якому процесі має бути забезпечено принцип «раціонального обмеження», сутність якого полягає у недопущенні перевищення витрат на збір, оброблення та аналіз інформації над вигодами від її використання.

Інформування керівництва державних органів приватизації про удосконалення внутрішнього контролю здійснюється відповідними суб'єктами внутрішнього контролю в межах їх відповідальності та підзвітності за результатами:

проведеної суб'єктами внутрішнього контролю ідентифікації та оцінки ризиків;

оцінки стану виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів;

відстеження виконання **обов'язкових** вимог, наданих зовнішніми контролюючими органами за результатами проведених контрольних заходів;

відстеження впровадження суб'єктами внутрішнього контролю рекомендацій за висновками проведених контрольних заходів.

Встановлення порядків обміну інформацією всередині установи та із зовнішніми користувачами, організація та забезпечення доступу до інформації, організація документообігу та роботи з документами, встановлення порядків та графіків складання і подання звітності, оприлюднення інформації про діяльність визначається у внутрішніх документах, які затверджуються наказами державних органів приватизації.

## 6. Моніторинг

Моніторинг - відстеження стану організації та функціонування системи внутрішнього контролю в цілому та/або окремих його елементів.

6.1. Моніторинг може здійснюватися через організацію відповідних заходів безперервного (постійного) моніторингу, або окремих контрольних заходів, у тому числі на періодичній основі, а також шляхом поєднання обох способів.

Постійний моніторинг здійснюється у ході щоденної/поточної діяльності державного органу приватизації та передбачає управлінські, наглядові та інші дії керівників усіх рівнів та працівників державного органу приватизації при виконанні ними своїх обов'язків з метою визначення та коригування відхилень.

Періодичний контроль передбачає проведення контролю виконання окремих заходів на періодичній основі та здійснюються працівниками, які несуть відповідальність за їх реалізацію.

6.2. Ефективна система моніторингу передбачає чотири основні вимоги: визначення серед всіх ризиків пріоритетних для моніторингу залежно від цілей; визначення «ключових» заходів контролю, які стосуються цих пріоритетних ризиків;

визначення інформації, що підтверджує ефективність реалізації заходів контролю;

розробка та впровадження процедур моніторингу.

Запроваджений в державному органі приватизації моніторинг повинен забезпечувати виявлення та оцінку відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів та вжиття заходів для усунення таких відхилень.

За результатами здійснення моніторингу керівництво державного органу приватизації інформується щодо виявлених недоліків у системі внутрішнього контролю та приймає необхідні рішення.

Після перевірки відповідності кінцевого результату поставленому завданню приймається рішення про припинення відповідного моніторингу.

6.3. Структурні підрозділи, регіональні відділення забезпечують підготовку звітів про стан виконання планів з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів, які готуються суб'єктами внутрішнього контролю з наростаючим підсумком в за формою згідно з додатком 9 до Інструкції. У таких звітах, у тому числі, зазначається про прийняті рішення щодо припинення моніторингу впровадження результатів заходів контролю у звітному періоді.

## 7. Звітування про результати діяльності

Звіт про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю готується відповідно до вимог наказу Міністерства фінансів України від 19.04.2019 № 160 «Про затвердження форми Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю».

Структурні підрозділи апарату Фонду з урахуванням роботи щодо забезпечення координації та контролю за діяльністю регіональних відділень та їх структурних підрозділів згідно з напрямками своєї роботи щорічно до 1 Грудня надають до структурного підрозділу апарату Фонду, який виконує повноваження з внутрішнього контролю, матеріали до Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю.

Структурний підрозділ апарату Фонду, який виконує повноваження з внутрішнього контролю, забезпечує своєчасну підготовку річного Звіту про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю Фонду державного майна України для подання його Міністерству фінансів України щороку до 1 лютого.

**Начальник Відділу  
внутрішнього контролю**



**Ірина ДЕМАШКАНЬ**



Додаток 1 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 2.1.3. пункту 2.1. розділу 2)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

(керівник самостійного структурного  
підрозділу апарату Фонду/ керівник  
регіонального відділення)  
Ініціал ПРІЗВИЩЕ\_

(підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Технологічна карта**

процес \_\_\_\_\_

(назва процесу)

№ з/п	Операція			Відповідальний виконавець		Вхідний документ				Вихідний документ				Прикладне програмне забезпечення
	найменування	умова виконання	строк виконання	назва суб'єкту внутрішнього контролю	стилий опис виконуваної роботи	найменування документу	назва учасника процесу	формат документу		найменування документу	назва учасника процесу	формат документу		
								паперовий	електронний			паперовий	електронний	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														

*Результат*

Додаток 2 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(пункт 2.1.3. розділу 2)

**Вимоги щодо заповнення технологічної карти процесів, які розробляють  
суб'єкти внутрішнього контролю державних органів приватизації**

№ п/п	Назва стовпця	Порядок заповнення
1.	№ п/п	Зазначається порядковий номер операції
<b>Операція</b>		
2.	найменування	Зазначається найменування операції
3.	умова виконання	Зазначається перелік умов виконання відповідної операції (наприклад, отримання від учасника процесу певного документу або отримання результату попередньо виконаних операцій).
4.	строк виконання	Зазначається граничний строк виконання операції або варіанти строків виконання у разі настання певних умов.
<b>Відповідальний виконавець</b>		
5.	назва суб'єкту внутрішнього контролю	Зазначається назва суб'єкту внутрішнього контролю, відповідального за виконання операції. У разі виконання операції декількома суб'єктами внутрішнього контролю, зазначається перелік таких суб'єктів з урахуванням послідовності виконання такої операції.
6.	стилий опис виконуваної роботи	Коротко викладається суть виконуваної суб'єктами внутрішнього контролю роботи.
<b>Вхідний документ</b>		
7.	найменування документу	Зазначається перелік вхідних по відношенню до операції документів.
8.	назва учасника процесу	Зазначається назва внутрішнього або зовнішнього учасника процесу, від якого має надійти відповідний документ.
9.	формат документу: електронний,	Зазначається формат кожного вхідного по відношенню до операції документу: паперовий або електронний.
<b>Вихідний документ (за наявності)</b>		
10.	найменування документу	Зазначається перелік вихідних по відношенню до операції документів (результатів операції).
11.	назва учасника процесу	Зазначається назва внутрішнього або зовнішнього учасника процесу, якому передається відповідний документ (результат операції).
12.	формат документу: електронний,	Зазначається формат кожного вихідного по відношенню до операції документу: паперовий або електронний.
13.	Прикладне програмне забезпечення	Зазначається найменування прикладного програмного забезпечення, яке автоматизує виконання операції. У разі, якщо операція не автоматизована, зазначається «не автоматизована».

Додаток 3 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 2.1.4. пункту 2.1. розділу 2)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

\_\_\_\_\_  
(керівник самостійного структурного  
підрозділу апарату Фонду/ керівник  
регіонального відділення)  
\_\_\_\_\_  
Ініціал ПРІЗВИЩЕ  
(підпис)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Опис внутрішнього середовища

Фонду державного майна України

(самостійний структурний підрозділ апарату / регіональне відділення)

1.

Назви структурних підрозділів у складі самостійного структурного підрозділу апарату / регіонального відділення	Штатна чисельність структурних підрозділів у складі самостійного структурного підрозділу апарату / регіонального відділення
1	2

2. Відповідальна посадова особа за здійснення координації управління ризиками \_\_\_\_\_ ,

(визначається відповідно до пункту 3.2. розділу 3)

(ініціал ПРІЗВИЩЕ, телефон, e-mail)

3.

№ з/п	Реквізити джерела завдання (стратегічний план Фонду, положення про структурні підрозділи/про РВ, інше)	Завдання	Процеси	Перелік операцій, які складають процес	Дата затвердження технологічної карти процесу	Заходи контролю за виконанням процесу	Відповідальні за здійснення контролю за виконанням процесу (ініціал ПРІЗВИЩЕ, посада, телефон, e-mail,)
1	2	3	4	5	6	7	8



Додаток 4 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 3.3.4. пункту 3.3. розділу 3)

### Ідентифікація та оцінка ризиків

проведена \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(назва суб'єкта внутрішнього контролю)

Назва процесу	Зовнішні ризики			Внутрішні ризики				
	Нормативно-правові	Операційно-технологічні	Програмно-технічні	Нормативно-правові	Операційно-технологічні	Програмно-технічні	Кадрові	Фінансово-господарські
1	2	3	4	5	6	7	8	9
процес	Червона зона							
	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*
	Помаранчева зона							
	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*
.....	Зелена зона							
	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Жовта зона							
процес	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*
	Зелена зона							
.....	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*	назва ризику (числове значення)*

\* - числове значення загальної оцінки ризику, визначається відповідно до Матриці оцінки ризиків (пункт 3.3.6. розділу 3 Інструкції, додаток 6 до Інструкції).

Ініціал ПРІЗВИЩЕ \_\_\_\_\_

Керівник структурного  
підрозділу апарату Фонду/ керівник  
регіонального відділення

(підпис)



Додаток 5 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 3.3.6. пункту 3.3. розділу 3)

**Визначення числового значення балів для фінансового, кадрового, операційного та репутаційного впливу**

Рівень (бал)	Фінансовий вплив	Кадровий вплив	Операційний вплив	Репутаційний вплив
1	2	3	4	5
<b>Низький</b> (1)	Фінансово-матеріальний вплив нижче 100 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) працівників у одному підрозділі може призвести до затримки у роботі цього підрозділу.	Обмежене або мінімальне зниження спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним напрямом діяльності. Швидке відновлення у роботі.	Некомпетентність (неналежне управління або суттєве порушення вимог законодавства) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на місцевому рівні. Період відновлення довіри є коротким.
<b>Середній</b> (2)	Фінансово-матеріальний вплив вище 100 тис. грн., але нижче 500 тис. грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) працівників у одному підрозділі може призвести до суттєвих збоїв у роботі цього підрозділу.	Суттєве зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за одним/декількома напрямами діяльності. Швидке відновлення у роботі.	Некомпетентність (неналежне управління або несистемні факти шахрайства/корупції у невеликих масштабах) можуть призвести до зниження довіри з боку громадськості на центральному рівні. Період відновлення довіри є коротким або помірним.
<b>Високий</b> (3)	Фінансово-матеріальний вплив вище 500 тис. грн., але нижче 1 млн грн	Незапланована відсутність (хвороба тощо) працівників у одному підрозділі може призвести до значних збоїв у роботі цього підрозділу.	Значне зниження/втрата спроможностей може заважати продовженню виконання завдань та функцій за двома і більше напрямами діяльності. Повільне відновлення у роботі.	Некомпетентність (неналежне управління або системні факти шахрайства/корупції) можуть призвести до різкого зниження довіри з боку громадськості або важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є помірним.
<b>Дуже високий</b> (4)	Значний фінансово-матеріальний вплив вище 1 млн грн	Серйозні травми, загибель працівника.	Відсутність можливості продовжувати звично виконувати завдання та функції. Повсюдний збій за всіма напрямами діяльності. Суттєва втрата спроможностей. Повільне відновлення у роботі.	Некомпетентність (неналежне управління або існування фактів шахрайства/корупції у великих масштабах) можуть призвести до втрати довіри з боку громадськості та важливих партнерів на центральному та міжнародному рівні. Період відновлення довіри є тривалим.

*Handwritten signature*

Додаток 6 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
тайого регіональних відділеннях  
(підпункт 3.3.7. пункту 3.3. розділу 3)

### Матриця оцінки ризиків

Рівень (бал)			ЙМОВІРНІСТЬ				
			<i>рідко/майже неможливо</i>	<i>малоймовірно</i>	<i>середній</i>	<i>можливо</i>	<i>часто/очікується</i>
			1	2	3	4	5
ВПЛИВ	Низький	1	1 - «низький» ризик (зелений колір)	2 - «низький» ризик (зелений колір)	3 - «низький» ризик (зелений колір)	4 - «низький» ризик (зелений колір)	5 - «середній» ризик (жовтий колір)
	Середній	2	2 - «низький» ризик (зелений колір)	4 - «низький» ризик (зелений колір)	6 - «середній» ризик (жовтий колір)	8 - «середній» ризик (жовтий колір)	10 - «високий» ризик (помаранчевий колір)
	Високий	3	3 - «низький» ризик (зелений колір)	6 - «середній» ризик (жовтий колір)	9 - «середній» ризик (жовтий колір)	12 - «високий» ризик (помаранчевий колір)	15 - «дуже високий» ризик (червоний колір)
	Дуже високий	4	4 - «низький» ризик (зелений колір)	8 - «середній» ризик (жовтий колір)	12 - «високий» ризик (помаранчевий колір)	16 - «дуже високий» ризик (червоний колір)	20 - «дуже високий» ризик (червоний колір)

*h. P...*

Додаток 7 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 3.3.8. пункту 3.3. розділу 3)

### Реєстр ризиків

станом на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(назва суб'єкта внутрішнього контролю)

Процеси	Операції	Ризики	Категорії ризиків (зовнішні/внутрішні)	Види ризиків (нормативно-правові/ операційно-технологічні/ програмно-технічні/ кадрові/ фінансово-господарські)	Оцінка ймовірності (1-5)	Оцінка впливу (1-4)	Загальна оцінка ступеня ризику (ймовірність * вплив) (1 - 20)	Кольорова оцінка ступеня ризика  (зелений / жовтий / помаранчевий/ червоний)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ініціал ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_  
Керівник структурного  
підрозділу апарату Фонду/ керівник  
регіонального відділення

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_



Додаток 8 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(підпункт 3.3.9. пункту 3.3. розділу 3)

План \_\_\_\_\_  
(назва суб'єкта внутрішнього контролю)

з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів на період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Процеси	Операції	Ризики	Заходи контролю	Відповідальні за виконання заходу контролю у структурному підрозділі / у РВ Фонду	Термін виконання заходу <b>КОНТРОЛЮ</b>	Очікувані результати від впровадження заходів контролю (операційна ціль)	Заходи моніторингу (стан впровадження результатів)
1	2	3	4	5	7	8	9

\_\_\_\_\_  
Керівник структурного  
підрозділу апарату Фонду/ керівник  
регіонального відділення

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ініціал ПРІЗВИЩЕ

*Handwritten signature*



Додаток 9 до Інструкції  
з організації та здійснення  
внутрішнього контролю у  
Фонді державного майна України  
та його регіональних відділеннях  
(пункт 6.3. розділу 6)

Звіт \_\_\_\_\_  
(назва суб'єкта внутрішнього контролю)

про стан виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів на період з «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_р.  
по «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_р.

Процеси	Ризики	Заходи контролю	Термін виконання заходу контролю	Очікувані результати від впровадження заходів контролю (операційна ціль)	Заходи моніторингу (стан впровадження результатів)	Залишковий ризик	Причини, що вплинули на стан впровадження заходів та досягнення очікуваних результатів
1	2	3	4	5	7	8	9

\_\_\_\_\_  
Керівник структурного  
підрозділу апарату Фонду/керівник  
регіонального відділення

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ініціал ПРІЗВИЩЕ

