


ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЦГО


Андрій КУЦІЙ
«19» 09 2024 р.

ЗВІТ
про стан організації та здійснення внутрішнього контролю у Центральній геофізичній обсерваторії імені Бориса Срезневського
за 2023 рік

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
I. Внутрішнє середовище			
1.1.	Визначення організаційної структури, повноважень, відповідальності та підзвітності керівництва та працівників установи		
1.1.1	Чи організаційна структура установи відповідає і забезпечила досягненню встановленої мети, завдань, стратегічних цілей та планів діяльності.	Так.	
1.1.2.	Чи організаційна структура затверджена з урахуванням вимог норм законодавства щодо утворення структурних підрозділів, створення окремих структурних одиниць для виконання завдань за окремим напрямком та недопущення поєднання різних функцій в відповідному підрозділу?	Так. Структура ЦГО на 2023 рік затверджена 02.03.2023 Заступником Голови ДСНС України.	
1.1.3	Чи затверджено розподіл повноважень між керівником установи та його заступниками та визначено порядок взаємозаміни між керівництвом вищого рівня у разі відсутності одного з них? У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.	Так. Наказ ЦГО від 01.09.2022 №НС-90/991 «Про розподіл обов'язків між директором і його заступниками».	
1.1.4	Чи затверджені положення про усі самостійні структурні одиниці в установі та посадові інструкції усіх працівників установи	Так. Положення про структурні підрозділи ЦГО, гідрометеостанції та посадові інструкції затверджені директором ЦГО.	
1.2.	Відповідальність і контроль керівництва за дотриманням законодавства, бюджетної дисципліни та внутрішніх порядків і		

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
процедур установи			
1.2.1	<p>Як в установі організовано процеси (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складання бюджетних запитів, затвердження паспортів бюджетних програм, кошторисів, організації контролю за дотримання бюджетного законодавства? Наведіть приклад на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).</p>	<p>Бюджетні запити, кошториси ЦГО виконуються відділом планування робіт, що передбачено Положенням про відділ та відповідно до регламенту «Управління бюджетними коштами».</p>	
1.2.2	<p>Як в установі організовано процеси (порядки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) використання бюджетних коштів, зокрема щодо забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового їх використання. Дотримання вимог законодавства з питань попередньої оплати? Наведіть приклад на відповідні внутрішні документи установи.</p>	<p>Відповідно до наказу МВС від 09.03.2023р. № 173 «Про деякі питання попередньої оплати», Постанова КМУ від 02.12.2020 № 1198 «Про внесення змін до постанов КМУ від 04.12.2019 № 1070 і від 22.07.2020 № 641», Постанова КМУ від 23.12.2020 № 1326 «Про внесення змін до пункту 151 постанови КМУ від 22.07.2020 № 641».</p>	
1.2.3	<p>Як організовано процеси (порядки, учасники. Їх взаємодія контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) управління об'єктами державної власності та іншими ресурсами, що знаходяться на балансі установи? Наведіть приклад з посиланням на внутрішні документи</p>	<p>Процес «Управління об'єктами державної власності» забезпечує використання майна, а також майна переданого в оренду, виконання договорів оренди державного майна відповідно до наказу МНС (ДСНС як правонаступник) від 22.11.2007 № 791 «Про ведення реєстру об'єктів державної власності».</p> <p>Щодо наявного майна на звітну дату балансу щоквартально надається звіт 2б (д) «Відомість про державне майно» до УкрГМЦ для подальшої передачі до ДСНС з метою формування консолідованої звітності про майно, що належить ДСНС.</p> <p>На всі види майна з матеріально-відповідальними особами укладаються договори на повну матеріальну відповідальність відповідно до наказу ЦГО від 02.08.1999 № 123 (зі змінами).</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
1.2.4.	<p>Чи визначено облікову політику в установі? <i>(так ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.</p>	<p>Так.</p> <p>Наказ ЦГО від 26.02.2021 р. № НС-15/991 «Про затвердження Положення про облікову політику».</p>	
1.2.5	<p>Як в установі організовано процес здійснення закупівель товарів, робіт і послуг</p>	<p>Організовано процес проведення закупівлі з певною послідовністю дій зосереджених на досягнення позитивного результату: річний план закупівель, укладання угод. Наказ ЦГО від 02.04.2020 №31а «Про внесення змін до Наказу ЦГО від 05.08.2016 № 55».</p> <p>Накази ЦГО «Про призначення уповноваженої особи за організацією та проведенням спрощених процедур» №56 від 02.06.2020 та № 70 від 07.08.2020.</p> <p>Наказ ЦГО «Про затвердження Положення та визначення уповноважених осіб» № НС-2/991 від 10.01.2022 року</p> <p>Наказ ЦГО «Про зміни до наказу від 10.01.2022 р. № НС-2/991» від №НС-110/991 від 05.10.2022 року</p>	
1.2.6	<p>Вкажіть внутрішні документи установи, що спрямовані на реалізацію в установі інших питань, визначених пунктом 4 Основних засад.</p>	<p>Організація документообігу, у тому числі електронного здійснюється відповідно до:</p> <p>Інструкції з діловодства ЦГО, яку затверджено наказом від 22.10.2021 № НС-77/991.</p> <p>Наказ ЦГО від 16.03.2021 2-ДСК «Про затвердження переліку документів «ДСК»</p> <p>Наказ ЦГО від 26.02.2021 № НС-15/991 «Про затвердження Положення про облікову політику»</p> <p>Списання та відчуження майна – наказ ЦГО від 23.05.2022 № НС-34/991 «Про внесення змін до складу та функцій постійно діючих комісій по списанню та реалізації матеріальних цінностей з балансу ЦГО імені Бориса Срезневського»</p> <p>Наказ ЦГО від 11.10.2021 № НС-74/991 «Про призначення відповідальної особи з питань запобігання і</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		протидії корупції»	
1.3.	Встановлення переліку завдань і функцій, їх розподіл та закріплення за виконавцями (співвиконавцями)		
1.3.1	Чи затверджений в установі розподіл функцій та процедур за усіма самостійними структурними підрозділами .	Так. Функції визначені у Положеннях про структурні підрозділи та гідрометеостанції, які затверджені директором ЦГО.	
1.3.2.	Чи затверджений в установі розподіл та закріплення питань виконання бюджетних програм та самостійними структурними підрозділами. У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ.	Так. Визначено регламентами виконання робіт у структурних підрозділах, відповідними методиками та настановами.	
1.3.3	Чи описано у внутрішніх документах установи (крім положень про структурні підрозділи) порядки здійснення основних завдань/процесів(учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність)? Зазначте чи: -порядки визначені; -порядки визначені частково; Відсутні порядки	Так. Порядки визначені регламентами виконання робіт у структурних підрозділах.	
1.4.	Планування діяльності		
1.4.1.	Чи затверджений в установі порядок планування (стратегічного, річного, операційного, бюджетного) її діяльності/роботи (учасники, їх взаємодія, графіки, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію запланованих завдань)? (так/ні,інше).	Так. Порядок планування здійснюється відповідно до місячних, річних планів гідрометеорологічної діяльності ЦГО у відповідності з «Календарним планом подання до УкрГМЦ та методичних центрів планів та звітів гідрометеорологічними організаціями на 2023 рік», затвердженого директором УкрГМЦ ДСНС України. Бюджетне планування відбувається відповідно до Окремого доручення ДСНС України від 17.04.2023 №В-267 «Про Методичні рекомендації щодо фінансового планування та фінансування видатків із забезпечення	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		діяльності ДСНС» та Регламенту управління бюджетними коштами.	
1.4.2	Чи затверджувався план роботи установи на звітний період?	«План гідрометеорологічної діяльності ЦГО на 2023 рік», затверджений директором УкрГМЦ.	
1.4.3	Чи узгоджений план роботи установи на звітний період із стратегічними цілями?(так/інше)	Так.	
1.4.4	Як в установі забезпечено моніторинг виконання плану роботи? (річного, операційного)	Здійснюється поквартальний та річний моніторинг виконання «Плану гідрометеорологічної діяльності ЦГО» (процес послідовного відстеження виконання заходів визначених цим Планом) Моніторинг виконання Плану проводиться за такими показниками : - відповідність результативних показників виконання запланованих заходів; - якщо не виконані (перенесені), вказується причина (обґрунтування) та відповідно до доповідних на директора приймається рішення про зняття завдання з контролю або перенесення терміну виконання.	
1.4.5.	Чи вносились у звітному періоді зміни до плану роботи (річного, операційного) установи? (так/ні, інше). У випадку «так» зазначте причини.	Так. Вносились зміни у зв'язку із воєнним станом:були відмінено частину запланованих відряджень,впроваджені почашчені спостереження деякими підрозділами та збільшено деякі види робіт.	?
1.4.6.	Чи заплановані на 2023 рік заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю в установі? (так/ні, інше). У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ обсерваторії.	Так. «План з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів».	
1.5.	Забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки		
1.5.1.	Як в установі організовано функціонування системи	Проводиться профілактика корупційних проявів, однією	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	запобігання корупції та які застосовуються превентивні антикорупційні механізми?	із складових якої є навчання з антикорупційного законодавства шляхом оновлення інформації на інформаційному куточку для ознайомлення працівників ЦГО, проведення лекцій на оперативно-виробничих нарадах, шляхом особистих співбесід.	
1.5.2.	Як в установі організовано та забезпечується додержання правил етичної поведінки?	<p>З метою зміцнення дисципліни дотримання стандартів етичної поведінки, доброчесності та запобігання конфлікту інтересів, наказом МВС від 16.11.2018 № 932 зареєстрованого Міністром від 04 грудня 2018 за № 1376/32828, затверджено Правила етичної поведінки працівників. Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України та законодавства у сфері запобігання корупції.</p> <p>Громадянин України, який працює або влаштовується на роботу до ЦГО, що належать до сфери управління ДСНС, ознайомлюється з цими Правилами та заповнює відповідні бланки Окремого доручення ДСНС України від 20.04.2016 № В-88 (повідомлення, ознайомлення, пам'ятку). Етична поведінка працівників ЦГО під час виконання посадових обов'язків ґрунтується на вимогах, нерозголошення інформації, компетентності, ефективності, неупередженості та інших вимог, визначених Законом України «Про запобігання корупції».</p> <p>Керівник ЦГО у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення трудової дисципліни у межах повноважень та відповідно до законодавства зобов'язаний вжити заходи щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та накладення на винного дисциплінарного стягнення, а в разі виявлення ознак кримінального або</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		адміністративного правопорушення поінформувати правоохоронні органи та спеціально уповноважених у ДСНС суб'єктів у сфері протидії корупції.	
1.5.3.	Чи проводилися в установі у звітному періоді заходи/навчання, спрямовані на забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання корупції або правил етичної поведінки? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади.	Так. Відповідальною особою проводяться лекції з питань вдосконалення провадження антикорупційних заходів з особами начальницького складу на оперативно-виробничих нарадах та з працівниками ЦГО шляхом особистих співбесід в журналі обліку консультацій з питань запобігання проявам корупції.	
1.6.	Складання та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та строки звітування)		
1.6.1	Як в установі організовано процеси (порядок, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складання звітності про досягнення визначеної мети, стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних) та їх індикаторів, завдань, вимог щодо діяльності установи?	Відповідно до затвердженого директором УкрГМЦ ДСНС «Календарного плану подання до УкрГМЦ та методичних центрів основних планів та звітів гідрометеорологічними організаціями на 2023 рік» готуються звіти з виконання планів. Щоквартально проводиться Моніторинг виконання «Плану гідрометеорологічної діяльності ЦГО».	
1.6.2.	Як в установі організовано процеси (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складання бюджетної та фінансової звітності про діяльність установи, звіту про виконання та досягнення визначених показників бюджетних програм? Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).	Відповідно до наказу МВС від 29 березня 2023 року № 255 «Про подання проміжної фінансової та бюджетної звітності у 2023 році» подається звітність згідно графіку здачі звітності за січень-грудень поточного року. Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 вересня 2002 р. № 538-р «Про схвалення Концепції застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі», наказу Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098 «Про паспорти бюджетних програм» (у редакції наказу Міністерства	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		фінансів України від 13.12.2019 № 527 зі змінами) та Календарного плану подається звіт про виконання та досягнення визначених показників бюджетної програми 1006060 «Гідрометеорологічна діяльність».	
1.6.3.	Як в установі організовано процес (порядок, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) складення податкової та статистичної звітності про діяльність? Наведіть приклад з посиланням на відповідні внутрішні документи установи (за наявності).	Складання та подання податкової та статистичної звітності до Податкової служби України та до Головного Управління статистики у м. Києві відбуваються в терміни, відповідно до нормативних документів цих органів зареєстрованих у Міністерстві юстиції України. Розробляється щомісячний план оперативно-виробничої діяльності ВБО, де зазначаються відповідальні працівники бухгалтерії по напрямкам реалізації задач з визначеними термінами.	
1.6.4	Які заходи з удосконалення системи внутрішнього контролю в обсерваторії впроваджені та виконані у звітному періоді?	Наказом від 12.05.2020 № 51р затверджені «Порядок організації та функціонування системи управління ризиками в ЦГО» і «Порядок систематизації заходів контролю з попередження (усунення) чи обмеження ризиків у ЦГО». Розроблені і затверджені директором ЦГО «Реєстр ризиків ЦГО» від 17.12.2022 і «План управління ризиками ЦГО на 2023 » від 01.11.2022 Наказом НС-1155/991 від 13.09.2023; Наказом НС-193/991 від 14.11.2023 затверджені нові адміністративні регламенти.	
II. Управління ризиками			
2.1.	Чи затверджено в установі внутрішній документ, який регулює діяльність з управління ризиками відповідно до Основних засад? (<i>так/ні, інше</i>). У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи та опишіть загальні підходи до організації та здійснення зазначеної діяльності.	Так. Наказом від 12.05.2020 № 51р затверджені «Порядок організації та функціонування системи управління ризиками в ЦГО» і «Порядок систематизації заходів контролю з попередження (усунення) чи обмеження ризиків у ЦГО. Розроблені і затверджені директором ЦГО «Реєстр ризиків ЦГО» від 07.12.2022 і «План	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		<p>управління ризиками ЦГО на 2023 » від 01.12.2022 Наказом НС-1155/991 від 13.09.2023; Наказом НС-193/991 від 14.11.2023 затверджені нові адміністративні регламенти.</p> <p>Відповідальними особами за функціонування системи управління ризиками є Голова робочої групи з організації внутрішнього контролю, створеної наказом від 10.09.2021 № НС-67/991, зміни НС-144/991 від 04.09.2023 та його заступник.</p> <p>Відповідальні особи ведуть загальну координацію процесу управління ризиками і моніторинг та оцінку функціонування системи внутрішнього контролю.</p> <p>До їх обов'язків також входить організація розроблення, подання для затвердження, періодичне оновлення та контроль за виконанням документів із внутрішнього контролю та управління ризиками, контроль виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів.</p> <p>Наказом від 11.09.2023 № НС-151/991 керівники структурних підрозділів зобов'язані інформувати керівництво обсерваторії про потенційні негативні події, які можуть вплинути на виконання поставлених перед структурними підрозділами завдань.</p> <p>Члени Робочої групи здійснюють інші функції відповідно до поставлених Головою ДСНС, директором УкрГМЦ, Головою Робочої групи завдань з питань здійснення внутрішнього контролю.</p>	
2.2.	Якщо документ, зазначений у п.2.1 не затверджено, опишіть загальні підходи до організації та здійснення діяльності з управління ризиками в обсерваторії відповідно до Основних засад.	Документ затверджено наказом від 12.05.2020 № 51р «Про затвердження Порядку організації та функціонування системи управління ризиками та Порядку систематизації заходів контролю з попередження (усунення) ризиків в обсерваторії».	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
2.3.	<p>Зазначте чи у процесі діяльності з управління ризиками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – враховувалися всі показники досягнення завдань, стратегічних цілей та плану роботи (річного, операційного) на звітний період обсерваторії; – показники досягнення завдань і заходів стратегічних цілей та/або плану роботи (річного, операційного) на звітний період обсерваторії враховано частково; – показники досягнення завдань і заходів стратегічних цілей та/або плану роботи (річного, операційного) на звітний період обсерваторії не враховувались. 	<p>Ні.</p> <p>Так.</p> <p>Ні.</p>	
2.4.	<p>Які основні ризики у діяльності обсерваторії ідентифіковані у звітному періоді? Наведіть приклади.</p>	<p>Законодавчі ризики, виникнення яких пов'язано з відсутністю, суперечністю або нечіткою регламентацією виконання операцій у відповідних нормативно-правових актах, законодавчими змінами тощо.</p> <p>Оперативно-технологічні ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з порушенням визначеного порядку виконання операцій, зокрема строків та формату подання документів, розподілу повноважень з виконання операцій тощо.</p> <p>Програмно-технічні ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з відсутністю прикладного програмного забезпечення або змін до нього відповідно до діючої нормативно-правової бази, неналежною роботою або відсутністю необхідних технічних засобів тощо.</p> <p>Кадрові ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з неналежною професійною підготовкою суб'єктів внутрішнього контролю (осіб рядового та начальницького складу, працівників), неналежного виконання ними функціональних обов'язків тощо.</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		Фінансово-господарські ризики, ймовірність виникнення яких пов'язана з фінансово-господарським станом ЦГО, зокрема неналежним ресурсним, матеріальним забезпеченням тощо.	
2.5	Як здійснювалась в установі ідентифікація ризиків, їх оцінка та визначались способи реагування у звітному періоді (порядок, учасники та їх взаємодія) відповідно до Основних засад?	<p>Оцінка ризиків здійснювалась за критеріями ймовірності виникнення ризику та впливом ризиків на спроможність суб'єктів внутрішнього контролю досягати визначені стратегічні цілі здійснюється відповідно до Матриці оцінки ризиків (додаток 3 Положення про організацію внутрішнього контролю в ЦГО, затвердженого наказом від 15.04.2019 № 37).</p> <p>Загальний показник ризику визначається як числове значення ймовірності, помножене на числове значення рівня впливу ризику.</p> <p>Реагування на ризики здійснюється за принципами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – безперервності (ідентифікація та оцінка ризиків здійснюється безперервно); – економності та ефективності (витрати на управління ризиками не повинні перевищувати можливі витрати під час прийняття ризику); – інтеграції (виявлення ризиків забезпечують усі суб'єкти внутрішнього контролю); – постійного моніторингу (моніторинг рівня ризиків та контроль за результатами виконання заходів з управління такими ризиками здійснюється постійно); – повноти характеристики (аналіз явищ, пов'язаних з управлінням ризиками, проводиться всебічно); – системності (достатність і достовірність інформаційного забезпечення управління ризиками, урахування всіх можливих джерел виникнення ризиків та 	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		<p>використання способів впливу на них, розроблення заходів, необхідних для уникнення ризику).</p> <p>Процес управління ризиками має вертикальну структуру управління та здійснюється з урахуванням наступного розподілу ризиків між посадовими особами ЦГО, суб'єктами внутрішнього контролю (відповідно до Матриці оцінки):</p> <ul style="list-style-type: none"> – ризики, які оцінено в числових значеннях (ЧЗ) від 1 до 2 потребують прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні заступників директора, керівників структурних підрозділів; – ризики, які оцінено в числових значеннях від 3 до 4, потребують прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю на рівні директора ЦГО; – ризики, які оцінено в числових значеннях від 6 до 9, потребують прийняття рішень та/або вжиття заходів контролю виключно на рівні керівництва УкрГМЦ. <p>Визначення способів реагування на ідентифіковані та оцінені ризики полягає в прийнятті директором ЦГО за поданням відповідальних осіб (Голови або заступника Голови Робочої групи) рішення щодо зменшення, прийняття, розділення чи уникнення ризику.</p> <p>Уникнення ризику означає призупинення (припинення) діяльності, яка призводить до підвищення ризику.</p> <p>Зменшення ризику означає вжиття заходів, які сприяють зменшенню ймовірності виникнення ризику та/або його впливу.</p> <p>Розподіл (передача) ризику означає перенесення або розподіл частини ризику.</p> <p>Прийняття ризику означає, що жодних дій до нього не застосовується.</p> <p>Такий спосіб реагування використовується у випадках:</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		<p>– якщо за результатами оцінки ризику визначено, що його вплив на діяльність буде мінімальним і суттєво не позначиться на досягненні мети і цілей обсерваторії;</p> <p>– якщо обсяг витрат на заходи контролю перевищує вигоди від зменшення ризику чи ймовірні негативні наслідки від настання ризику;</p> <p>– якщо можливі способи реагування створюють додаткові суттєві ризики;</p> <p>– якщо ЦГО не може вплинути на ризик.</p> <p>Рішення щодо реагування на ризики приймаються з урахуванням визначеного допустимого рівня ризику.</p> <p>Визначення допустимого рівня ризику є суб'єктивним процесом, однак є важливим аспектом управління ризиками.</p> <p>Під час прийняття рішення щодо способу реагування на ризик звертають увагу на:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оцінку ймовірності та впливу ризику; – витрати, пов'язані з реагуванням на ризик, порівняно з отриманою вигодою від його зменшення; – те, чи не створює обраний спосіб реагування на ризик додаткових ризиків. 	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
2.6.	Як організовано в обсерваторії процес (порядок, учасники, їх взаємодія) щодо інформування керівництва установи про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності ЦГО?	<p>Голова Робочої групи несе відповідальність за інформування директора ЦГО про стан функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками в обсерваторії.</p> <p>Для сталого та ефективного функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками дотримуються наступних вимог:</p> <ul style="list-style-type: none"> – розроблення внутрішніх документів, перегляд їх на предмет актуальності; – розроблення адміністративних регламентів, основних процесів відповідно до завдань і функцій; складання опису внутрішнього середовища; – формування реєстру ідентифікованих ризиків та класифікації кожного ризику у розрізі категорії та виду ризику; – здійснення оцінки ризиків за критеріями ймовірності їх виникнення і впливу на спроможність суб'єкта внутрішнього контролю досягати стратегічних цілей; – перегляду на регулярній основі оцінки ризиків і врахування відповідних змін та обставин; – формування та виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів; – 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 Звіту про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів; – складання Звіту про стан функціонування системи 	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		внутрішнього контролю; – проведення систематичного аналізу внутрішніх документів щодо управління ризиками. Звіт про виконання Плану з реалізації заходів контролю та моніторингу впровадження їх результатів готується Робочою групою на підставі виконання зазначеного плану, подається на розгляд директору ЦГО і після затвердження розміщується на сайті обсерваторії.	
2.7.	Чи приймалися керівництвом управлінські рішення у звітному періоді за результатами інформування (п. 2.6 та вживалися заходи спрямовані на усунення ризиків і чи були ефективні такі заходи? <i>(так/ні, інше)</i> . У випадку «так» наведіть приклади.	Так. В процесі роботи директором управлінські рішення за результатами інформування приймаються постійно.	
2.8.	Чи здійснювалося в обсерваторії документування діяльності з управління ризиками у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .	Так.	
2.9.	Чи переглядалися в установі ідентифіковані та оцінені ризики у звітному періоді? <i>(так/ні, інше)</i> .	Так.	
III. Здійснення заходів контролю			
3.1.	Як застосовуються в обсерваторії заходи контролю (порядки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію), спрямовані на забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового використання бюджетних коштів, досягнення результативних показників	Так. Наказом від 12.05.2020 р. № 51р затверджені «Порядок організації та функціонування системи управління ризиками в ЦГО» і «Порядок систематизації заходів контролю з попередження (усунення) чи обмеження ризиків у ЦГО». ». У звітному періоді розроблені і	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	<p>бюджетних програм, зокрема шляхом авторизації і підтвердження на здійснення операцій та дій, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів?</p> <p>Наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи ЦГО (за наявності).</p>	<p>затверджені директором ЦГО «Реєстр ризиків ЦГО» від 07.12.2022 р. та «План управління ризиками ЦГО на 2023 р» від 01.12.2022 р.</p> <p>Наказом від 12.03.2019 р. № 28 «Про вдосконалення організації внутрішнього контролю в обсерваторії» затверджено «Порядок організації внутрішнього контролю в ЦГО».</p> <p>Наказом від 15.04.2019 р. № 37 «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю» затверджено «Положення про організацію внутрішнього контролю в ЦГО» і адміністративні регламенти основних процесів. У звітному періоді директором ЦГО затверджений Перелік адміністративних регламентів (від 17.11.2023) та затверджено Наказом від 11.09.2023 № НС-151/991-керівники структурних підрозділів зобов'язані інформувати керівництво обсерваторії про потенційні негативні події, які можуть вплинути на виконання поставлених перед структурними підрозділами завдань. Заходи контролю в ЦГО здійснюються відповідно до наказу ЦГО від 01.09.2022 №НС-90/991 «Про розподіл обов'язків між директором і його заступниками</p>	
3.2	<p>Які застосовуються в установі заходи контролю (порядки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) щодо управління об'єктами державної власності та іншими матеріальними ресурсами, що знаходяться на балансі установи, зокрема шляхом авторизації і підтвердження на здійснення операції та дій, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів?</p>	<p>В ЦГО впроваджені заходи контролю (порядки, учасники, їх взаємодія, підзвітність та відповідальність за реалізацію) щодо управління об'єктами державної власності, які спрямовані на забезпечення економного, ефективного, результативного, цільового використання бюджетних коштів, досягнення результативних показників бюджетних програм, зокрема шляхом авторизації і підтвердження на здійснення операцій та дій, отримання дозволу відповідальних посадових осіб на виконання операцій шляхом візування, погодження, затвердження документів відповідно до норм діючого</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		законодавства. Внутрішні документи: Інструкція з діловодства ЦГО, яку затверджено наказом від 22.10.2021 № НС - 77/991, наказ ЦГО від 01.09.2022 №НС-90/991 «Про розподіл обов'язків між директором і його заступниками	
3.3.	Чи розмежовані обов'язки між працівниками установи для зниження ризиків допущення помилок або протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій?. У випадку «так» наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи.	Так. Для зниження ризиків допущення помилок або протиправних дій, обов'язки між працівниками ЦГО розмежовані Положеннями про структурні підрозділи та посадовими обов'язками, затверджених директором ЦГО наказ ЦГО від 01.09.2022 №НС-90/991 «Про розподіл обов'язків між директором і його заступниками».	
3.4.	Чи урегульовано в установі питання контролю за доступом матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо?(так/ні, інше). У випадку «так» наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи.	Так. Алгоритм по придбанню, обліку матеріальних /нематеріальних цінностей працює таким чином: 1.Ініціатор- відповідальний виконавець (підрозділ); 2.Затвердження пропозиції на придбання; 3.Оформлення договірних документів; 4.Введення інформації в систему Прозоро; 5.Реєстрація в ДКСУ; 6.Оплата в ДКСУ; 7.Отримання активів від контрагента; 8. В бухгалтерському обліку активи оприбутковують-ся на баланс на матеріально-відповідальну особу відповідного підрозділу, з якою обов'язково оформлюється Договір на повну матеріальну відповідальність, відповідно до Наказу ЦГО від 02.08.99 № 123 «Про укладення угод на повну матеріальну відповідальність».(зі змінами).	
3.5.	Чи урегульовано в установі питання захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-	Так. Наказ ДСНС від 20.11.2019 № 674 «Про	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	<p>телекомунікаційних систем?<i>(так/ні, інше)</i>. У випадку «так» зазначте внутрішні документи установи.</p>	<p>затвердження технічних вимог»: облаштована студія відеоконференцз'язку в системі УкрГМЦ і відповідно в ЦГО. Заходи по забезпеченню безпеки реалізовані наступним чином: Комп'ютери – безпека забезпечується відомчим антивірусом ДСНС та безкоштовними антивірусними програмами (такими як Avast Free Antivirus та 360 Total security), Імпровізований сервер – що забезпечує доступ до локальної комп'ютерної та глобальної мережі. Використовує багатофункціональну програму комплексного рішення версії ОС, що включає функції між мережевого екрану, маршрутизатора, та включає в себе антивірусну програму BitDefender. В рамках проекту EUWI+EAST (Водна ініціатива Європейського союзу плюс для Східного партнерства в Україні), фінансування якого здійснюється Європейським Союзом (Номер угоди ENI/2016/372-403) Був встановлений сервер – за проектом «водної ініціативи», по обміну даними з Європою. Використовує ліцензійну антивірусну програму ESET File Security, та підключений до окремої лінії Інтернет використовуючи фізичний Брандмауер FORTINET. Наказ ЦГО (з основної діяльності) № НС-12/991 від 16.01.2023 «Про протидію кібератакам на електронну пошту ЦГО».</p>	
3.6	<p>Як в установі організовано у звітному періоді процес (заходи, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) проведення звірок облікових даних з фактичними?</p>	<p>Періодичність контролю за відповідністю фактичної наявності матеріальних цінностей даним обліку закріплена в додатку до наказу ЦГО від 18.07.2017 № 59 «Про організацію бухгалтерського обліку в ЦГО», де</p>	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	Наведіть приклади з посиланням на внутрішні документи установи.	<p>зазначено, що звірка проводиться щоквартально до 20 числа місяця наступного кварталу, а окремих підрозділів – щомісячно до 20 числа наступного місяця.</p> <p>Перед складанням річної фінансової звітності обов'язково проводиться річна інвентаризація основних засобів, матеріальних цінностей, грошових коштів і документів, розрахунків та інших статей балансу. Відповідно до Наказу ЦГО від 24 жовтня 2023 року №НГ-17/991 в обсерваторії була проведена щорічна інвентаризація основних матеріальних цінностей, розрахунків та зобов'язань, основних засобів, нематеріальних активів, капітальних інвестицій та інших нематеріальних активів станом на 01 листопада 2023 року.</p> <p>Точкова інвентаризація проводиться при зміні МВО в день прийняття-передачі справ, при встановленні фактів крадіжок або зловживань або після пожежі та стихійного лиха.</p>	
3.7	<p>Чи проводилася у звітному періоді оцінка загальних результатів діяльності установи? <i>(так ні, інше)</i>.</p> <p>У випадку «так» наведіть приклади та внутрішні документи установи (за наявності).</p>	<p>Так.</p> <p>Хід виконання плану робіт контролюється в два етапи: на проміжному стані підведення підсумків за 202 рік був підготовлений та затверджений директором від 10.01.2023 Звіт про виконання «Плану гідрометеорологічної діяльності ЦГО за 2023 рік».</p> <p>Остаточна оцінка результатів розглядається на Технічній раді ЦГО згідно до затвердженого плану роботи</p>	
IV. Здійснення інформаційного та комунікаційного обміну			
4.1	<p>Чи затверджені порядки обміну інформацією всередині установи, зокрема при реалізації стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), її завдань та досягнення результативних показників бюджетних програм (процедури, форми, обсяги, строки, перелік</p>	<p>Інше.</p> <p>Інформаційно-комунікаційний обмін в середині ЦГО реалізований наступним чином:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформаційний обмін – через локальну мережу, - імпровізований сервер збереження даних на файловому 	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і нефінансового характеру, збереження інформації)?(так/ні, інше).	рівні та електронну пошту; - комунікаційний обмін – через внутрішню телефонну мережу за допомогою двох АТС.	
4.2	Чи затверджені в установі порядки обміну інформацією із зовнішніми користувачами, зокрема щодо реалізації установою стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), її завдань та досягнення результативних показників бюджетних програм (процедури, форми, обсяги, строки, перелік надавачів та отримувачів інформації, вимоги до інформації фінансового і не фінансового характеру, збереження інформації)?(так/ні, інше). У випадку «так» наведіть приклади та відповідні внутрішні документи установи (за наявності).	Інше. Інформаційно-комунікаційний обмін із зовнішніми користувачами реалізований наступним чином: - інформаційний обмін – через електронну пошту, АСКОД, SLACK; - комунікаційний обмін – через міську телефонну мережу за допомогою двох АТС.	
4.3	Чи урегульовано питання доступу до інформації в установі?(так/ні, інше). У випадку «так» зазначте відповідний внутрішній документ установи.	Так. Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5 травня 2011 р. № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» На виконання вищевказаних законодавчих та нормативно-правових актів доступ до публічної інформації у Центральній геофізичній обсерваторії імені Бориса Срезневського забезпечується шляхом систематичного оприлюднення інформації на її офіційному веб-порталі в мережі Інтернет http://cgo-sreznevskiy.kyiv.ua , https://www.facebook.com/CGO.Official/ , та в Телеграм t.me/CGOSreznevskogo а також надання інформації запитувачам на їх запити.	
4.4	Як в установі організовано процес (порядки, учасники. Їх	Організація документообігу, у тому числі і електронного	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
	взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за його реалізацію) для виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів?	здійснюється відповідно до Інструкції з діловодства ЦГО, яку затверджено наказом від 22.10.2021 № НС - 77/991.	
4.5	Як в установі організовано процес (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за реалізацію) оприлюднення інформації про діяльність установи, зокрема в частині стратегічних цілей, планів роботи (річних, операційних), завдань та досягнення їх індикаторів та/або результативних показників бюджетних програм? Наведіть приклади та внутрішні документи установи (за наявності).	Відповідно до «Календарного плану подання до УкрГМЦ та методичних центрів планів та звітів гідрометеорологічними організаціями на 2023 », затвердженого директором УкрГМЦ 21 грудня 2022р., був підготовлений, затверджений директором ЦГО від 10.01.2023 Звіт про виконання Плану гідрометеорологічної діяльності Центральної геофізичної обсерваторії імені Бориса Срезневського у 2023 році та поданий до УкрГМЦ.	
V. Здійснення моніторингу			
5.1.	Як в обсерваторії організовано процес (порядки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за його реалізацію) для виявлення та оцінки відхилень у функціонуванні системи внутрішнього контролю та/або окремих його елементів?	Наказом від 12.03.2019 № 28 «Про вдосконалення організації внутрішнього контролю в обсерваторії» затверджено «Порядок організації внутрішнього контролю в ЦГО». Наказом від 15.04.2019 № 37 «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю» затверджено «Положення про організацію внутрішнього контролю в ЦГО». Наказ від 03.11.2023 № НС-189/991 «Про проведення оцінки ефективності за виконанням контрольних документів» забезпечено проведення заходів з оцінки ефективності відповідно до Методики проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням контрольних документів органами та підрозділами ДСНС (наказ МВС від 19.05.2016 № 387 «Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у системі ДСНС»). Моніторинг здійснюється для забезпечення безперервного спостереження за	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
		процесом виконання управлінських рішень та виявлення відхилень від строків виконання, дотримання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням контрольних документів в обсерваторії.	
5.2.	Як в установі організовано процес (порядки, графіки, учасники, їх взаємодія, контроль, підзвітність та відповідальність за його реалізацію) для аналізу ефективності системи внутрішнього контролю у звітному періоді?	Наказом від 03.11.2023 № НС-189/991 «Про проведення оцінки ефективності за виконанням контрольних документів» забезпечено проведення заходів з оцінки ефективності відповідно до Методики проведення оцінки ефективності здійснення контролю за виконанням контрольних документів органами та підрозділами ДСНС (наказ МВС від 19.05.2016 № 387 «Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у системі ДСНС»). За результатами перевірки виконання контрольних документів робочою групою щороку у листопаді місяці складається звіт. З метою оптимізації роботи щодо покращення функціонування внутрішнього контролю в ЦГО змінами до наказу №НС-189/991 від 03.11.2023 було створено робочу групу з організації і функціонування внутрішнього контролю в обсерваторії. Наказом від 12.03.2019 № 28 був затверджений «Порядок організації внутрішнього контролю в ЦГО». Наказом від 15.04.2019 № 37 «Про організацію та здійснення внутрішнього контролю» затверджено «Положення про організацію внутрішнього контролю в ЦГО» і адміністративні регламенти основних процесів.	
5.3.	Чи були виявлені відхилення, недоліки у системі внутрішнього контролю установи у звітному періоді? (так/ні, інше)	Так. У звітному періоді аудитів ДСНС не було. Виявлені в процесі моніторингу та за результатами перевірки по підрозділам функціонування внутрішнього контролю відхилення і недоліки виправлялися в процесі роботи.	

№ з/п	Питання, що описують стан організації та здійснення внутрішнього контролю у розрізі елементів внутрішнього контролю	Фактичний стан урегулювання (функціонування) відповідного питання	Примітки
5.4	Чи здійснювалося інформування керівництва установи щодо відхилень, недоліків у системі внутрішнього контролю у звітному періоді?(так/ні,інше)	Так. Інформування керівництва установи щодо відхилень, недоліків здійснювалось на оперативно-контрольних нарадах(ОКН) ЦГО, на Технічній раді, та згідно доповідних записок керівників структурних підрозділів. Підготовлено звіти з виконання плану діяльності ЦГО, виконавської дисципліни, ведення діловодства, з виконання показників бюджетної програми.	
5.5.	Чи приймалися у звітному періоді управлінські рішення для усунення відхилень, недоліків у системі внутрішнього контролю ЦГО? (так/ні, інше)	Так.	
5.6	Чи здійснювалося у звітному періоді документування заходів моніторингу на відстеження результатів впровадження заходів контролю?(так/ні, інше)	Так. В межах компетенції структурні підрозділи проводять моніторинг виконання документів. Моніторинг виконання Плану гідрометеодіяльності проводиться раз на квартал, за 9 місяців та щорічно.	

Заступник директора з гідрометеорології



Тетяна ШКУЛІПА