

Zarządzenie Nr 22 /2013

Burmistrza Gminy i Miasta Szadek

z dnia 08 kwietnia 2013 roku

w sprawie: zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek

Działając na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalone zarządzeniem zasady kontroli zarządczej mają zastosowanie do Urzędu Gminy i Miasta Szadek, określając podstawowe reguły funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz założenia organizacyjne tego systemu.

§ 2. Kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji zadań i celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

1. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie, w szczególności zgodności działania z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi; wiarygodności sprawozdań; ochrony zasobów; postrzegania i promowania etycznego zachowania; efektywności i skuteczności przepływu informacji; zarządzania ryzykiem.
2. Elementem kontroli zarządczej są procedury i mechanizmy kontroli finansowej, zapewniające prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej.
3. Kontrola instytucjonalna wykonywana jest przez: Wanda Nowak, Agata Adamkiewicz, Grażyna Kuświk, Paulina Kubiak pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek.
4. Tryb i zasady przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 4 określa odrębne zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 3. Zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

1. Monitorowanie i koordynację systemu kontroli zarządczej w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Szadek zapewnia Sekretarz Gminy i Miasta Szadek we współpracy z Kierownikami Referatów i jednostek organizacyjnych urzędu.

§ 4. System kontroli zarządczej funkcjonujący w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek uwzględnia Standardy kontroli zarządczej ogłoszone przez Ministra Finansów w Komunikacie nr 2 z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 5. System kontroli zarządczej funkcjonuje w pięciu zasadniczych, wzajemnie powiązanych, obszarach, na które składają się: środowisko wewnętrzne, zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacje i komunikacja, monitoring i ocena.

§ 6. Realizacja standardów kontroli zarządczej odnoszących się do środowiska wewnętrznego polega, w szczególności na:

- a) optymalnym, adekwatnym do realizowanych zadań określeniu struktury organizacyjnej Urzędu Gminy i Miasta Szadek,
- b) jednoznacznym, w formie pisemnej, określeniu obowiązków pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek, jak również precyzyjnym ustaleniu zakresu udzielonych przez Burmistrza Gminy i Miasta Szadek upoważnień do wydania decyzji, wykonania obowiązków w zakresie gospodarki finansowej, w tym w odniesieniu do zamówień publicznych oraz do załatwiania innych spraw w jego imieniu,
- c) promowaniu podstaw etycznych wśród pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek,
- d) zapewnieniu podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek,
- e) zapewnieniu jasnych i jednoznacznych reguł wynagrodzenia pracowników oraz ich nagrodzeni za pracę,
- f) zapewnieniu jasnych i jednoznacznych kryteriów naboru pracowników oraz awansu wewnętrznego.

§ 7. Kształtowaniu środowiska wewnętrznego służą procedury i mechanizmy zawarte, w szczególności w:

- a) Statucie Gminy i Miasta Szadek;
- b) Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- c) Regulaminie pracy Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- d) Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- e) Regulaminie okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- f) Zakresach czynności pracowników.

§ 8. Sekretarz Gminy i Miasta Szadek, Skarbnik Gminy i Miasta Szadek oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta Szadek zobowiązani są do bieżącej analizy unormowań wewnętrznych kształtujących środowisko wewnętrzne oraz sygnalizowania Burmistrza Gminy i Miasta Szadek potrzeby zmian lub aktualizacji tych unormowań.

§ 9. Zarządzenie ryzykiem realizowane jest poprzez określenie celów priorytetowych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta Szadek, identyfikację i analizę zagrożeń dla ich realizacji oraz podejmowanie decyzji i działań odnoszących się do tych zagrożeń.

1. Zasady zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 10. Realizacja standardów kontroli zarządczej odnoszących się do mechanizmów kontroli polega, w szczególności na:

- a) pisemnym dokumentowaniu systemu kontroli zarządczej;
- b) określeniu zasad wykonywania nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- c) zapewnieniu rzetelnego rejestrowania operacji finansowych i gospodarczych;
- d) zapewnieniu weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych przez pracowników w ramach posiadanych przez nich upoważnień,

- e) zapewnieniu ochrony mienia i innych zasobów znajdujących się w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek;
- f) ustaleniu zasad dostępu do zasobów informatycznych oraz ich ochrony przez nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub uszkodzeniem.

§ 11. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią, w szczególności:

- a) Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- b) Przyjęte zasady rachunkowości;
- c) Instrukcja obiegu i kontroli dowodów księgowych;
- d) Instrukcja ewidencji i inwentaryzacji majątku;
- e) Instrukcja ochrony danych osobowych;
- f) Instrukcja kasowa;
- g) Zasady ochrony danych przetwarzanych w systemach informatycznych;
- h) Regulamin kontroli finansowej;
- i) Regulamin udzielenia zamówień publicznych;
- j) Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro;
- k) Zakresu czynności pracowników Urzędu Gminy i Miasta Szadek;
- l) Udzieleniu przez Burmistrza Gminy i Miasta Szadek upoważnienia i pełnomocnictwa

§ 12. Przez zasoby Urzędu Gminy i Miasta Szadek należy rozumieć wszelkie zasoby o charakterze materialnym i niematerialnym, dane i informacje przetwarzane w formie papierowej i w systemach informatycznych.

§ 13. Sekretarz Gminy i Miasta Szadek zobowiązany jest do zapewnienia dostępności dokumentacji systemu kontroli zarządczej dla pracowników Gminy i Miasta Szadek.

§ 14. Rejestr udzielonych upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest przez Referat Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Szadek.

§ 15. Sekretarz Gminy i Miasta Szadek, Skarbnik Gminy i Miasta Szadek oraz kierownicy komórek organizacyjnych sprawują bieżący nadzór nad wykonaniem zadań przez podległych im pracowników.

§ 16. Ustalając mechanizmy kontroli zarządczej należy zapewnić ich skuteczność w zakresie oceny danej działalności w oparciu o kryteria zgodności z prawem, gospodarności, celowości i rzetelności.

1. Funkcjonujące w ramach mechanizmów kontroli zarządczej mechanizmy kontroli finansowej powinny odnosić się, w szczególności do:
 - a) wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych zakładów;
 - b) wydatkowania środków publicznych w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań;
 - c) wydatkowania środków publicznych w granicach limitów wydatków ujętych w planie finansowym;
 - d) zapewnienia rzetelnej ewidencji operacji finansowych i gospodarczych oraz opartej na ewidencji sprawozdawczości finansowej;
 - e) prawidłowego dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych.

§ 17. Szczegółowe zasady wykonywania kontroli finansowej określa odrębne zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 18. Realizacja standardów kontroli zarządczej odnoszących się do informacji i komunikacji polega, w szczególności na:

- a) zidentyfikowaniu rodzajów informacji wpływających i gromadzonych w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek oraz sposobów jej przechowywania;
- b) zapewnienia pracownikom Urzędu Gminy i Miasta Szadek bieżącego dostępu do informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania obowiązków;
- c) zapewnieniu bieżącego i efektywnego przepływu informacji między komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i Miasta Szadek.

§ 19. Zasady gromadzenia i przepływu informacji określają odrębne unormowania, w tym Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Szadek oraz zasady przetwarzania danych w systemach informatycznych.

§ 20. Realizacja standardów kontroli zarządczej odnoszących się do monitorowania i oceny polega, w szczególności na:

- a) zapewnieniu bieżącego monitorowania i oceny skuteczności funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez kadrę kierowniczą Urzędu i Miasta Szadek;

- b) przeprowadzeniu, co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej;
- c) wykorzystaniu wyników audytu wewnętrznego prowadzonego w Urzędzie Gminy i Miasta Szadek.

§ 21. Zasady i terminy samooceny systemu kontroli zarządczej określa odrębne zarządzenie Burmistrza Gminy i Miasta Szadek.

§ 22. Oceniając stan kontroli zarządczej Burmistrz Gminy i Miasta Szadek wykorzystuje wyniki procesów monitorowania, samooceny oraz audytu wewnętrznego.

§ 23. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Szadek, Skarbnikowi Gminy i Miasta Szadek oraz kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i Miasta Szadek .

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 maja 2013 roku.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA SZADEK
Artur Ławniczak