

**Zarządzenie Nr 27 / 2011
Wójta Gminy Świątki
z dnia 21 czerwca 2011 roku**

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Świątki

Na podst. art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 69 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami))

zarządza się, co następuje:

ZASADY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 1

Kontrola zarządcza w Gminie Świątki stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Gminy oraz w budżecie gminy w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

1. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Wójta w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych stanowią również:
 - 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO oraz NIK, w sytuacji kiedy prowadzi działania kontrolne na zlecenie organu wykonawczego samorządu,
 - 2) audyt wewnętrzny, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych,
 - 3) kontrola finansowa sprawowana przez skarbnika oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,
 - 4) kontrola funkcjonalna sprawowana przez urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań,
 - 5) kontrola zarządcza sprawowana przez dyrektorów jednostek organizacyjnych,
 - 6) kontrola sprawowana przez :
 - skarbnika
 - sekretarza gminy
 - pracowników urzędu na polecenie ww. osób, po pisemnym upoważnieniu przez Wójta lub wyznaczonego przez niego pracownika,
 - samokontrola
2. Kontrolę zarządczą mogą stanowić podmioty zewnętrzne na zasadzie zawarcia umowy cywilno- prawnej, upoważnione do tego przez Wójta , które zawodowo prowadzą działania kontrolne lub audytowe.

§ 2

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;

- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 3

Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna- to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych, dokładnie odpowiadająca założonym celom kontroli zarządczej,
- 2) skuteczna - to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych ,
- 3) efektywna - to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów.

§ 4

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

- 1) sprawdzanie czy wydatki publiczne są dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 2) porównaniu stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
- 3) ocenianie prawidłowości pracy,
- 4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 5

Osoby wymienione w § 1 pkt 2 podp. 6 ponoszą odpowiedzialność za zespół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych przez nich jednostkach w sposób dający Wójtowi rozsądne zapewnienie, że:

- 1) działania podległych im jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami,
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
- 3) plany jednostek, programy, zamierzenia i cele są osiąganе,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie, czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane/informacje i reputację) są dostatecznie zabezpieczone i nadzorowane,
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 6

Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania działaniami gospodarki gminy. W związku z tym do obowiązków kierowników wszystkich szczebli jednostki należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości, straty itp.) związanego z konkretnym obszarem działań (usług, produktów),
- 2) opracowanie i ustalenie zasad (polityki), planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 3) wprowadzenie praktyczne procesów (lub narzędzi, procedur) nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione powyżej,
- 4) zapewnić skuteczność wykonywania kontroli zarządczej i dbać o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

ZARZĄDZENIE RYZYKIEM

§ 7

1. Biorąc pod uwagę wymienione wyżej cele kontroli zarządczej oraz przypisany w tym obszarze zakres odpowiedzialności kierujący jednostkami organizacyjnymi organizują w swoich jednostkach adekwatną, skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą uwzględniającą ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 69 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. Dla realizacji obowiązków zapisanych w § 3 wszyscy kierujący jednostkami organizacyjnymi przygotowują i wdrażają procedury zarządzania ryzykiem.
3. System zarządzania ryzykiem w jednostkach opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej mierzalnych celach i zadaniach.
4. Podstawą dla zarządzania ryzykiem operacyjnym są zadania budżetowe, projekty i produkty, które w nich opisano.
5. Ryzyka strategiczne odnoszą się do wieloletnich celów, polityk i programów.
6. Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
 - 1) identyfikacja ryzyka - przynajmniej raz do roku w odniesieniu do celów i zadań,
 - 2) ocena zagrożeń i projektowanie czynności kontrolnych,
 - 3) monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych),
 - 4) podejmowanie decyzji i działań korygujących (lub dla rozwiązania problemów).

KONTROLA WEWNĘTRZNA

§ 8

1. Kontrole wewnętrzne w ramach systemu kontroli zarządczej w Gminie Świątki prowadząc kontrole dają rozsądne zapewnienie, że:
 - 1) działania jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami, kontroli zarządczej ogłoszonymi przez Ministra Finansów,
 - 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa w jednostkach, w których nie funkcjonuje audyt wewnętrzny, jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne,
 - 3) ujawniane w toku kontroli nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostek są skutecznie eliminowane.
2. Kontrole wewnętrzne dokonują okresowej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w jednostkach.

NADZÓR STRATEGICZNY NAD DZIAŁALNOŚCIĄ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 9

1. W ramach zarządzania strategicznego nadzór nad jednostkami organizacyjnymi pełni Skarbnik oraz Sekretarz Gminy.
2. Osoby wskazane w ust. 1 wspomagają w pełnieniu tego nadzoru poprzez analizowanie i opiniowanie wskazanych przez nich materiałów planistycznych, informacyjnych i sprawozdawczych opracowywanych przez jednostki organizacyjne.

§ 10

Źródłem do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki monitorowania, wyniki samooceny systemu (przeprowadzono raz w roku przez osoby zarządzające i pracowników jednostki w formie odrębnego dokumentu), wyniki przeprowadzonych kontroli i oraz oświadczenia o których mowa w §9 ust. 3.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy Świątki.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia

1 lipca 2011 roku.