

Zarządzenie Nr 536 / 2010
BURMISTRZA KRAPKOWIC
z dnia 18 listopada 2010 r.

**w sprawie zasad prowadzenia kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych
gminy Krapkowice oraz jej koordynacji.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art.69 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej (Dz. Urz. MF nr 15 poz. 84) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Określa się zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Piotr Solloch

**ZASAD FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY KRAPKOWICE
ORAZ ZASADY JEJ KOORDYNACJI**

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustalenia niniejszego zarządzenia dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice,
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2

Kontrolę zarządczą jednostek organizacyjnych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Informację zarządczą w Urzędzie Miasta i Gminy Krapkowice, zwanym w dalszej części „Urzędem” oraz jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice stanowią m.in.:

- 1) wyniki kontroli instytucjonalnych, realizowanych m.in. przez: NIK, RIO, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, Wydziały Urzędu,
- 2) prace audytu wewnętrznego,
- 3) czynności przeprowadzane w ramach kontroli finansowo-księgowej; sprawowane przez skarbnika gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) kontrole funkcjonalne sprawowane przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice, a także przez pracowników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań (np. nadzór budowlany, nadzór inwestorski, itp.),
- 5) stały monitoring planów rocznych (procesów i zadań),
- 6) wyniki systemu zarządzania ryzykiem wewnętrznym,
- 7) samokontrola.

Zasady kontroli zarządczej

§ 4

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

- 1) porównanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
- 2) sprawdzanie, czy wydatki publiczne są dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz 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,
 - d) zgodne z przepisami prawa.

§ 5

Działania podejmowane w zakresie kontroli zarządczej powinny być:

- 1) **adekwatne** – zaplanowane w taki sposób, aby zabezpieczały jednostki (działalność, operację) przed danym ryzykiem,
- 2) **skuteczne** – aby faktycznie zabezpieczały jednostki przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka,
- 3) **efektywne** – powinny ograniczać ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów; należy dążyć do tego, aby koszty wdrożenia i funkcjonowania danego mechanizmu nie były wyższe niż przewidywane szkody, które mogłyby powstać, gdyby ten mechanizm nie funkcjonował.

§ 6

Użyte w zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) **kontrola** – czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym w normach prawnych i wewnętrznych regulacjach określających sposób i tryb postępowania oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
- 2) **samoocena** – formalny proces, który umożliwia kierownikowi jednostki dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności oraz przekazywanie zaleceń oraz uzgadnianie i wdrażanie ulepszeń;
- 3) **kontrola zarządcza** – stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 4) **informacja zarządcza** – to informacja, która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Na podstawie uzyskanej informacji kierownik jednostki może podejmować działania zarządcze, umożliwiające realizację jej celów i zadań. Obejmuje swym zakresem całość pracy jednostki organizacyjnej gminy Krapkowice w tym sprawy finansowo-księgowo;

- 5) **audyt wewnętrzny** – prowadzony w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej w trakcie realizacji zadań zapewniających oraz czynności doradcze;
- 6) **kierujący komórką organizacyjną** – naczelnik wydziału, gł. księgowy oraz osoby wyznaczone do koordynacji pracy innych pracowników;
- 7) **wykonanie zaleceń pokontrolnych** – działania podejmowane przez kierownika jednostki, zmierzające do usunięcia nieprawidłowości, niezgodności z normami prawnymi, regulaminami lub instrukcjami;
- 8) **wniosek pokontrolny** – propozycja wprowadzenia zmian mająca na celu usprawnienie lub poprawę organizacji pracy;
- 9) **procedura** – dokument wdrożony w Urzędzie lub komórce organizacyjnej Urzędu, lub przez kierownika jednostki organizacyjnej gminy Krapkowice, który określa tryb i sposób postępowania obowiązujący przy realizacji danego zagadnienia (np. regulamin zamówień publicznych, instrukcja kasowa, instrukcja w sprawie zasad zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, procedury zamówień publicznych, itp.). Procedura może dotyczyć wszystkich procesów, w tym spraw finansowo-księgowych. Procedura ma zapewnić, aby postępowanie urzędników/pracowników samorządowych było zgodne nie tylko z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli zarządczej.

Odpowiedzialność

§ 7

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:
 - a) Burmistrza,
 - b) kierowników jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice.
2. Informacje zarządcze stanowią podstawę do podejmowania działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 8

Kontrolę zarządczą zewnętrzną i wewnętrzną sprawowaną przez Burmistrza wykonywać mogą również:

- 1) Zastępca Burmistrza,
- 2) Sekretarz Miasta,
- 3) Skarbnik Miasta,
- 4) Naczelnicy Wydziałów zgodnie z właściwością,
- 5) pracownicy urzędu na polecenie osób wymienionych w pkt 1,2 i 3, po pisemnym upoważnieniu przez Burmistrza, lub osoby upoważnionej.

§ 9

Kierownicy komórek Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w kierowanych przez nich komórkach i jednostkach w sposób dający Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, że:

- 1) działania podległych im komórek i jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami kontroli zarządczej,
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie, a usługi świadczone są na odpowiednim poziomie,
- 3) sporządzane są plany jednostek z uwzględnieniem celów i zadań, plany te są monitorowane, a w konsekwencji osiągnęte zamierzone rezultaty,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie czy na zewnątrz są monitorowane, a w konsekwencji osiągnęte zamierzone rezultaty,
- 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane, informacje i reputacje) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane),
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 10

Nadzór i kontrola jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania. W związku z tym do obowiązków kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice należy:

- 1) opracowywanie w formie pisemnej i stałe uaktualnianie procedur, zasad (polityki), planów, standardów działań, w celu zminimalizowania, ograniczenia lub usunięcia ryzyk związanych ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 2) stosowanie innych narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej,
- 3) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości, straty itp.) związanego z konkretnym obszarem działań.
- 4) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

§ 11

1. Do obowiązków pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice należy aktywny udział w realizowanym procesie kontroli zarządczej.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice do aktywnej samokontroli realizowanych zadań.

Zarządzanie ryzykiem

§ 12

- 1) System zarządzania ryzykiem jest istotnym narzędziem w sprawowaniu skutecznej kontroli zarządczej.

- 2) Dla realizacji ww. obowiązków kierujący jednostkami organizacyjnymi gminy Krapkowice organizują w kierowanych jednostkach adekwatną, skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą uwzględniającą ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
- 3) System zarządzania ryzykiem opiera się na sformułowanych celach i zadaniach, a także procesach zachodzących w poszczególnych jednostkach,
- 4) Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
 - a) identyfikacja ryzyka,
 - b) analiza i ocena zagrożeń,
 - c) reakcja na ryzyko tj. podejmowanie decyzji i działań korygujących (lub dla rozwiązania problemów).
 - d) monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych).
- 5) Dla realizacji ww. obowiązków wszyscy kierujący jednostkami organizacyjnymi gminy Krapkowice przygotowują i wdrażają procedury zarządzania ryzykiem.

Samoocena

§ 13

- 1) Raz w roku Kierujący Urzędem oraz jednostkami organizacyjnymi gminy Krapkowice przeprowadzają, pisemnie udokumentowaną, samoocenę, w zakresie przestrzegania standardów kontroli zarządczej.
- 2) Wnioski wynikające z przeprowadzonej samooceny należy uwzględnić w trakcie usprawniania i aktualizacji systemu kontroli zarządczej.

Audyt wewnętrzny

§ 14

- 1) Audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
- 2) Audyt Wewnętrzny dokonuje oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w jednostce, w której jest realizowane zadanie audytowe.
- 3) W razie potrzeby audytor wewnętrzny rekomenduje kierownikowi jednostki zalecenia mające na celu poprawę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
- 4) Audyt wewnętrzny przeprowadza się w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
- 5) W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem.

KONTROLA WEWNĘTRZNA

§ 15

1. W ramach systemu kontroli zarządczej, Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli oraz wydziały merytoryczne Urzędu, prowadząc kontrole, dając Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, że:
 - a) **działania jednostek, komórek organizacyjnych Urzędu** pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami kontroli zarządczej ogłoszonymi przez Ministra Finansów,
 - b) **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,
 - c) **zadania jednostek, komórek organizacyjnych Urzędu** są realizowane terminowo i zgodnie z obowiązującym prawem,
 - d) **nieprawidłowości i uchybienia** ujawniane w toku kontroli, w funkcjonowaniu jednostek lub komórek organizacyjnych Urzędu są skutecznie eliminowane.
2. W trakcie prowadzonych kontroli dokonuje się oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej.
3. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określają odrębne przepisy.

Koordinacja kontroli zarządczej

§ 16

1. Koordinację kontroli zarządczej prowadzi Skarbnik Miasta lub osoba wskazana przez Burmistrza zwany w dalej „Koordynatorem”.
2. Koordynator w imieniu Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy Krapkowice.
3. Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych gminy Krapkowice do składania oświadczeń z funkcjonowania kontroli zarządczej, oraz informacji o przeprowadzonych kontrolach Koordynatorowi w terminie do końca lutego za rok poprzedni. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia
4. Upoważniam Koordynatora do podejmowania działań zmierzających do zneutralizowania wysokiego ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostek.
5. Koordynator sporządza i przedstawia do akceptacji Burmistrzowi roczne zbiorcze sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w terminie do końca kwietnia każdego roku za rok poprzedni.

BURMISTRZ
mgr Piotr Solloch

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok

Ja niżej podpisany /a
(imię i nazwisko)

jako kierownik jednostki:

.....
(pełna nazwa i adres jednostki)

będąc osobą odpowiedzialną za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych^{1,2}:

I.³ W wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

II.⁴ W ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

III.⁵ Nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

¹ W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej zaznacza się tylko jedną część: część I lub II lub III. Część IV wypełnia się w przypadku gdy, w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była wypełniona część II lub III. Część V wypełnia się w każdym przypadku. W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok 2010 nie wypełnia się części IV.

² Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednią część,

³ Wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza zapewniła łącznie: zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywności działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

⁴ Wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła co najmniej zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi lub skuteczności i efektywności działania lub wiarygodności sprawozdań lub ochrony zasobów lub przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania lub efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

⁵ Wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła łącznie zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności oraz skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.

Zastrzeżenia dotyczą:⁶

.....
.....
.....

Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:⁷

.....
.....
.....

IV.⁸ W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....
.....

V. Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z⁹:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- systemu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

W załączeniu przedkładam informację o kontrolach przeprowadzonych w roku objętym niniejszym sprawozdaniem

.....
(miejsowość, data i czytelny podpis kierownika jednostki)

⁶ Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki/działu/działów administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane.

⁷ Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń wraz z podaniem terminu ich realizacji.

⁸ Należy opisać najistotniejsze działania jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w części II albo III w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

⁹ Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze.

.....
(pieczęć jednostki)

.....
(miejsowość i data)

**INFORMACJA O KONTROLACH PRZEPROWADZONYCH
W ROKU**

Lp.	Kontrolujący (instytucja, osoba)	Termin kontroli (od dnia do dnia)	Tematyka kontroli	Stwierdzone nieprawidłowości	Zalecenia, wnioski, uwagi pokontrolne	Informacja o realizacji zaleceń

.....
(podpis kierownika jednostki)