

**ZARZĄDZENIE NR 17/14
BURMISTRZA ZAKLIKOWA
Z DNIA 29.01.2014**

**W SPRAWIE: OGÓLNEJ ORGANIZACJI SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W
URZĘDZIE MIEJSKIM ZAKLIKÓW**

NA PODSTAWIE:

- art 30 ust. 1 i 3 art. 31 art 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 Nr 0 poz. 594 z późniejszymi zmianami)
- art 68, art. 69 ust. 1 pkt. 2 art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2013 poz. 885 z późniejszymi zmianami)
- Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 roku Nr 15 poz. 84)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam organizację systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim Zaklików.

§ 2

Ilekoć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o:

1. Burmistrza, rozumie się przez to: Burmistrza Zaklikowa,
2. Kierownictwie urzędu, rozumie się przez to Burmistrza Zaklikowa, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy.
3. Kierowniku, rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej lub inną osobę wyznaczoną do kierowania, koordynowania pracy komórki organizacyjnej,
4. Regulaminie, rozumie się przez to: Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Zaklikowie,
5. Urzędzie: rozumie się przez to: Urząd Miejski w Zaklikowie,
6. Komórkach organizacyjnych, rozumie się przez to; wyodrębniony element struktury urzędu, realizujący zadania określone w regulaminie,
7. Pracownikach urzędu, rozumie się przez to: wszystkich pracowników urzędu,
8. Jednostkach organizacyjnych, rozumie się przez to : jednostki organizacyjne,
9. kontroli zarządczej, rozumie się przez to: ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
10. Kontroli wewnętrznej, rozumie się przez to: kontrolę wykonywaną przez Skarbnika Gminy oraz pracownika na stanowisku do spraw kontroli wewnętrznej,
11. Procedurach, rozumie się przez to: wprowadzone przez kierownictwo urzędu instrukcje, regulaminy i inne regulowania, których celem jest określenie sposobu postępowania i sposobu realizacji zadań
12. Ustawie o finansach publicznych, rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2013 roku poz. 885 z póź. zm.)

§ 3

1. Zarządzenie określa ogólną organizację systemu kontroli zarządczej, jaki obowiązuje w urzędzie, zasady jego projektowania i funkcjonowania oraz metody prowadzenia działalności kontrolnej
2. System kontroli zarządczej stanowi ogół środków funkcjonalnych służących zdobyciu pewności, że prowadzona działalność przebiega w sposób minimalizujący prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, błędu czy nieekonomicznych lub nieskutecznych praktyk.

§ 4

Celem kontroli zarządczej jest realizacja zadań wynikających z art. 68 ust.2 ustawy o finansach publicznych poprzez:

1. Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
2. Skuteczność, efektywność działania,
3. wiarygodność sprawozdań,
4. ochronę zasobów,
5. przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania
6. efektywność i skuteczność przepływu informacji,
7. zarządzanie ryzykiem.

§ 5

Kontrola zarządcza powinna być:

1. Adekwatna- zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych, regulaminach, instrukcjach oraz odpowiadająca założonym celom kontroli zarządczej.
2. Skuteczna- postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych, jeżeli zostały wykryte nieprawidłowości,
3. Efektywna- kontrola powinna powodować osiągnięcie założonych celów.

§ 6

Prowadzenie kontroli zarządczej umożliwia między innymi:

1. Sprawdzanie czy wydatki publiczne są dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, w sposób:
 - Celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów
- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
 - umożliwiającą terminową realizację zadań,
 - w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
2. wyznaczania celów oraz zadań oraz monitorowania ich realizacji
3. porównywanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
4. ocenianie prawidłowości pracy,
5. wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 7

System organizacji kontroli zarządczej spełnia następujące funkcje:

1. Sygnalizacyjną- poprzez dostarczanie osobom zarządzającym informacji niezbędnych do korekty uprzednich i podejmowania nowych decyzji oraz sygnalizowanie faktów wystąpienia nieprawidłowości, zaniedbań nadużyć, odchyień od ustalonych norm postępowania umożliwiających ich likwidację.
2. Instruktażowo- doradczą – poprzez inicjowanie kierunków prawidłowego działania, wskazywanie sposobów i środków likwidacji oraz zapobiegania powstawaniu nieprawidłowości w działaniu jednostek i komórek organizacyjnych czy poszczególnych pracowników.
3. Profilaktyczno- wychowawczą- poprzez zapobieganie w wyniku wniosków pokontrolnych występowaniu niekorzystnych zjawisk oraz oddziaływanie na pracowników przez fakt, że ich działalność podlega kontroli, a nieprawidłowości zostaną wykryte.

§ 8

1. System kontroli zarządczej jest narzędziem zarządzania urzędem. Kierownictwo urzędu tworzy system kontroli zarządczej oraz ponosi odpowiedzialność za przydatność i skuteczność jego struktur. Zapewnia jego odpowiednią strukturę oraz ciągłe jej weryfikowanie, usprawnianie i doskonalenie.
2. Na system kontroli zarządczej składa się między innymi:
 - a. kontrola funkcjonalna- realizowana przez kierownika wobec podwładnych, która odbywa się na bieżąco, w toku zarządzania, przy zastosowaniu dostępnych procedur i mechanizmów,
 - b. kontrola wewnętrzna (instytucjonalna)- realizowana przez Skarbnika Gminy, stanowisko do spraw kontroli wewnętrznej wobec wszystkich komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych,
 - c. samokontrola,
 - d. kontrola finansowa- realizowana przez Skarbnika Gminy i osoby upoważnione przez Burmistrza zgodnie z obowiązującymi w urzędzie procedurami
 - e. audyt wewnętrzny- realizowany w sytuacji spełnienia wymogów określonych w art. 274 ustawy o finansach publicznych,
 - f. kontrola realizowana przez inne uprawnione podmioty kontrolne.

§ 9

1. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do samokontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy zgodnie z zakresami czynności i odrębnymi pisemnymi poleceniami, upoważnieniami i zarządzeniami kierownictwa urzędu,
2. Kierownicy zobowiązani są do pełnienia kontroli funkcjonalnej stosownie do zadań ustalonych w regulaminie.
3. Zakres tej kontroli obejmuje realizację zadań ustawowych i statutowych oraz obowiązków służbowych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk, a w szczególności legalność, rzetelność, celowość i gospodarność podejmowanych decyzji.
4. Kontrola ta odbywa się między innymi przez osobiste zapoznawanie się, podpisywanie dekretowanie lub parafowanie opracowanych decyzji, rozstrzygnięć, informacji, analiz i innych dokumentów służbowych oraz przyjmowanie ustnych relacji i wyjaśnień.

§ 10

1. Stanowiskiem uprawnionym do prowadzenia kontroli wewnętrznej (instytucjonalnej) wobec komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych jest stanowisko do spraw kontroli wewnętrznej oraz Skarbnik Gminy.
2. Kontrola wewnętrzna jest traktowana, jako integralna część systemu kontroli zarządczej, wspierająca sprawną organizację i wyznaczanie zadań, skuteczne i wydajne podejmowanie działań, monitorowanie realizacji celów oraz skuteczne wykorzystanie i ochronę zasobów.

§ 11

1. Za funkcjonowanie, sprawność i efektywność systemów kontroli w urzędzie odpowiada Burmistrz.
2. Za funkcjonowanie, sprawność i efektywność systemów kontroli w jednostkach organizacyjnych odpowiada kierownik danej jednostki organizacyjnej.

§ 12

Działalność kontrolna wykonywana jest przez porównywanie stanów faktycznych z postulowanymi lub pożądanymi, to jest wyznaczonymi przez obowiązujące unormowania (normy prawne, organizacyjne, techniczno- produkcyjne, ekonomiczne i finansowe) oraz decyzje wynikające z zarządzenia lub wyznaczenia wywodzące się z ogólnych zasad wiedzy, w tym zasad racjonalnego i efektywnego działania.

§ 13

Przeprowadzane badania i analizy kontrolne mają oceniać kontrolowaną działalność z punktu widzenia następujących kryteriów: sprawności organizacji, celowości, gospodarności, rzetelności, legalności i przejrzystości.

§ 14

1. Efektywność funkcjonowania systemu kontroli zarządczej wymaga pełnego wykorzystania istniejących w urzędzie przepływów informacji.
2. Wszyscy pracownicy, zwłaszcza kierownicy, zobowiązani do bieżącego wykorzystywania informacji kontrolnych i natychmiastowego podejmowania środków zaradczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu bądź przekazywania wniosków w tych sprawach do swoich zwierzchników.
3. Stosownie do zadań określonych w ust. 2 wprowadzone rozpoznania kontrolne mają być realizowane dwoma uzupełniającymi się sposobami:
 - a. pośrednio- poprzez wykorzystanie źródeł informacji zawartych w stosowanych systemach obiegu dokumentów, ewidencji finansowo- księgowej, inwentaryzacji analiz ekonomicznych, sprawozdawczości itp.
 - b. bezpośrednio- poprzez sprawdzanie przez pracowników własnej działalności, poprzez osobiste sprawdzanie działalności pracowników przez kierownikowi osoby sprawujące funkcję nadzoru i kontroli.

§ 15

Skuteczne i kompleksowe funkcjonowanie wszystkich form organizacyjnych systemu kontroli zarządczej wymaga stosowania się do ustalonych zasad organizacji pracy oraz zapewnienia pracownikom dobrej znajomości ich obowiązków. W tym celu należy:

1. Dokładnie i jednoznacznie ustalić obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność w zakresach czynności pracowników (lub innym dokumentem) zatrudnionych na wszystkich stanowiskach pracy (w tym szczególnie kierowniczych) z uwzględnieniem zakresu i rodzaju decyzji, do których podejmowania są upoważnieni, a także kontroli spraw i operacji gospodarczych oraz odpowiadających im dokumentów.
2. Ściśle przestrzegać zasad przyjętego systemu dokumentacji i ewidencji, obiegu i kontroli dokumentów odzwierciedlających operacje gospodarcze, dokumentów zdawczo-odbiorczych oraz zasad wystawiania dokumentów, ich akceptacji, rozliczenia i ewidencji, w tym sprawdzanie rzetelności i legalności podpisów na dokumentach.
3. Stosować w pełni zasadę powierzenia pieczy nad poszczególnymi składnikami majątkowymi ściśle określonym pracownikom i potwierdzenia tego faktu ich podpisem (deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej), przy równoczesnym stworzeniu warunków organizacyjnych i technicznych faktycznie umożliwiających im dozór nad powierzonym mieniem.
4. Sprawdzać stan składników majątkowych przez dokonywanie w obowiązującym trybie spisów z natury, a także doraźnych inwentaryzacji kontrolnych wybranych składników majątkowych.

§ 16

Czynności kontroli- odpowiednio do ustalonych obowiązków nadzorczo- kontrolnych w urzędzie- należy prowadzić we wszystkich fazach działalności w formie kontroli wstępnej, bieżącej i następczej.

§ 17

1. Kontrola wstępna-, jako kontrola decyzji i operacji zamierzonych, ma na celu zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzenie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami określonymi w § 13.
2. kontrolę wstępną wykonuje się przede wszystkim w ramach obowiązków samokontroli i kontroli funkcjonalnej w toku codziennego działania. Obejmuje ona obowiązki, zwłaszcza w zakresie sprawdzenia, akceptacji i rozliczenia wydatków, badania prawidłowości projektów umów, zamówień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w toku wykonywania kontroli wstępnej osoba kontrolująca:
 - a. zwraca bezzwłocznie dokumenty właściwym pracownikom lub komórkom organizacyjnym z wnioskiem o usunięcie nieprawidłowości w samych dokumentach bądź operacjach, których dotyczą,
 - b. odmawia podpisu dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z przepisami, niecelowych czy niegospodarnych, zawiadamiając jednocześnie o ujawnionym fakcie bezpośredniego przełożonego.
 - c. przełożony który został poinformowany o w/w faktach, podejmuje decyzję w sprawie dalszego toku postępowania, odpowiednie do wagi nieprawidłowości.

§ 18

1. Kontrola bieżąca polega na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji podczas ich wykonywania w celu stwierdzenia, czy wykonywanie to przebiega prawidłowo i zgodnie z ustalonymi wyznaczeniami.
2. Kontrolę bieżącą obowiązani są przeprowadzić w ramach samokontroli własnego działania wszyscy pracownicy urzędu.

§ 19

1. Kontrola następcza polega na badaniu przedsięwzięć i operacji już zrealizowanych oraz odzwierciedlających je dokumentów.
2. W wyniku kontroli następczej, która ujawniła nieprawidłowości, podejmowane są czynności pokontrolne, mające na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, likwidację ich przyczyn i skutków, zapobieganie im w przyszłości oraz usprawnienie badanej działalności, a także zastosowanie sankcji wobec pracowników odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości i straty.
3. Kontrole następczą sprawuje przede wszystkim komórki kontroli instytucjonalnej, wewnętrznej a także pracownicy zobowiązani do nadzoru i kontroli prawidłowości wykonania zadań z tytułu funkcji kierowniczej.

§ 20

1. Skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie, co umożliwia identyfikowanie i bieżące rozwiązywanie stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Elementem monitorowania systemu kontroli zarządczej przez Burmistrza jest udokumentowana samoocena systemu ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności.
3. Udokumentowane wyniki monitorowania i oceny są źródłem uzyskania przez Burmistrza Miasta zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.
4. Potwierdzenie uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok następuje w formie oświadczenia złożonego przez Burmistrza.

§ 21

Zasady wykonywania kontroli wewnętrznej, instytucjonalnej określają procedury kontrolne związane z zasadami, sposobem i trybem przeprowadzania kontroli oraz postępowania pokontrolnego stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 22

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 24

Traci moc Zarządzenie Nr 6/10 Wójta Gminy Zaklików z dnia 01.02.2010 roku w sprawie ogólnej organizacji systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Zaklików

BURMISTRZ
Zdzisław Wójcik

