

Zarządzenie Nr 717/10
Burmistrza Gostynia
z dnia 17 września 2010 r.

w sprawie: określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych Gminy Gostyń oraz zasad jej koordynacji.


Na podstawie art. 69, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianą) oraz art. 30, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Burmistrz Gostynia zarządza, co następuje:

§ 1. Określa się zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu jak i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Gostyń oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


Jerzy Woźniakowski

Uzasadnienie
do zarządzenia Nr 717/10
Burmistrza Gostynia
z dnia 17 września 2010 roku

w sprawie określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych Gminy Gostyń oraz zasad jej koordynacji.

W związku z zapewnieniem funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej na podstawie art. 69, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych zachodzi potrzeba określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu, w jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń oraz zasad jej koordynacji. Proponuje się aby koordynatorem kontroli zarządczej był Sekretarz Gminy. Do obowiązków koordynatora należałoby sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy.


BURMISTRZ

Jerzy Woźniakowski

Organizacja zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu i jednostkach organizacyjnych Gminy Gostyń oraz zasady jej koordynacji

§ 1. Ustalenia niniejszych zasad dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Gostyń,
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2. Każdy kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Gostyń zobowiązany jest do opracowania w formie pisemnej i stałego uaktualniania:

- 1) procedur finansowych – są to procedury wynikające bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych,
- 2) procedur około finansowych – są to procedury wskazane w innych niż finansowe aktach prawnych regulujących prace samorządu,
- 3) wykazu procedur, o których mowa w pkt. 1 i 2.

§ 3.

1. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy zwany w dalszej części regulaminu koordynatorem. Koordynator w imieniu Burmistrza sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Gostyniu (I poziom kontroli zarządczej) oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy (II poziom kontroli zarządczej).

2. Koordynator organizuje system kontroli zarządczej i sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu i prawidłowością wykorzystania sygnałów pochodzących z przeprowadzonych działań kontrolnych.

§ 4.

1. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

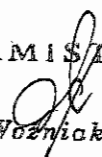
- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzanie ryzykiem.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy Gostyń oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gostyniu przy realizacji powierzonych zadań zobowiązani są do właściwego zarządzania ryzykiem i dokonywania analizy zidentyfikowanych ryzyk co najmniej raz w roku i przekazywania jej wyników Burmistrzowi, w terminie m-ca od ustaleniu planu finansowego na dany rok. Niezbędne informacje sporządza się na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej:

- 1) sporządzone wyniki analiz przekazywane są poprzez naczelników sprawujących nadzór nad jednostkami organizacyjnymi koordynatorowi w celu monitorowania właściwego zarządzania ryzykiem w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń,
 - 2) w przypadku wystąpienia ważnych zmian w ocenie ryzyka lub ujawnienia zagrożeń w wyniku prowadzonego monitoringu, kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gostyniu, powinien niezwłocznie podjąć działania zaradcze oraz poinformować o nich koordynatora,
 - 3) o wynikach dokonanej analizy ryzyka w jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń koordynator przekazuje pisemną informację Burmistrzowi po ich zgromadzeniu, nie później jednak niż w terminie do 30.04. danego roku. W przypadku zachodzących zmian koordynator przekazuje na bieżąco informację Burmistrzowi,
 - 4) schemat przebiegu identyfikacji i analizy ryzyka przedstawia **załącznik nr 2** do niniejszych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.
3. Ponadto raz w roku kierownik jednostki organizacyjnej składa Burmistrzowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w swojej jednostce, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w terminie do końca lutego danego roku za rok poprzedni.
4. Pierwsze informacje o czynnościach wskazanych w pkt. 2 kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Gostyń oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gostyniu zobowiązani są przekazać w terminie do 31.10.2010 r.,
5. Po otrzymaniu zbiorczych informacji od naczelników sprawujących nadzór nad jednostkami organizacyjnymi, Koordynator przekazuje Burmistrzowi informację o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy Gostyń w terminie do 3 miesięcy od złożenia oświadczeń przez kierowników jednostek organizacyjnych,
6. Schemat przebiegu oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w podległych jednostkach przedstawia **załącznik nr 4** do niniejszych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 5. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Burmistrza Gostynia w Urzędzie Miejskim w Gostyniu oraz w pozostałych jednostkach organizacyjnych stanowią również:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO oraz NIK, w sytuacji kiedy dana instytucja prowadzi działania kontrolne,
- 2) audyt wewnętrzny, w szczególności w zakresie oceny stanu kontroli zarządczej w obszarze objętym audytem lub czynnościami doradczymi,
- 3) kontrola finansowa sprawowana przez skarbnika gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz osób wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań, których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali odrębnie upoważnieni,
- 5) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna, sprawowana przez pracownika ds. kontroli wewnętrznej,
- 7) samokontrola to kontrola ,do której zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy; polega na bieżącym kontrolowaniu prawidłowości wykonywania własnej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w danym regulaminie oraz zakresie czynności.

BURMISTRZ

Jerzy Wozniakowski

Załącznik nr 1
do przyjętych zasad funkcjonowania
kontroli zarządczej
stanowiących zał. nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
nr 717/10 z dnia 17.09.2010 r.

Identyfikacja ryzyka

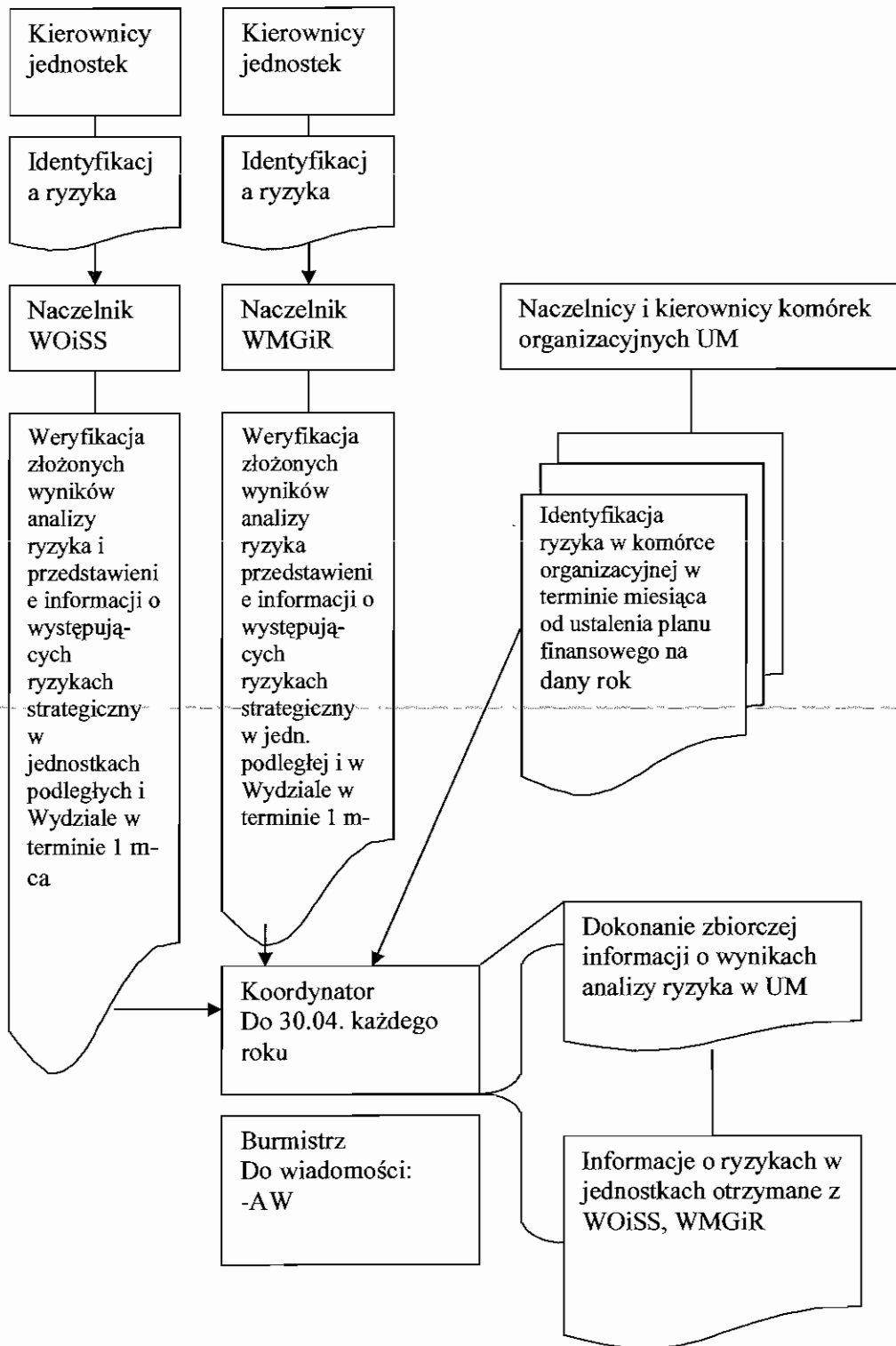
Lp.	Zadanie	Cel	Ryzyko	Zastosowane mechanizmy kontrolne zapobiegające	Właściciel ryzyka/osoba odpowiedzialna za realizację zadania
1.					
2.					
3.					
4.					

Sporządził:

.....
Pieczałka i podpis kierownika jednostki

Identyfikacja i analiza ryzyka

Załącznik nr 2 do przyjętych zasad postępowania stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza



Załącznik nr 3
do przyjętych zasad funkcjonowania
kontroli zarządczej
stanowiących zał. nr 1
do Zarządzenia Burmistrza
nr 717/10 z dnia 17.09.2010 r.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej kierownika
jednostki organizacyjnej Gminy Gostyń

Ja niżej podpisany
jako kierownik jednostki.....

W zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, iż:

- Informacje zawarte w składanych sprawozdaniach z wykonania planu działalności za rokprzedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji jednostki,
- Posiadam wystarczającą pewność / wystarczającą pewność z zastrzeżeniami ¹⁾, iż zasoby przydzielone do realizacji zadań i podzadań jednostki, określonych w sprawozdaniach z wykonania planu działania zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego ²⁾ oraz, że procedury kontroli zarządczej są ustanowione i zapewniają realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami oraz zasadami etycznego postępowania.

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki ³⁾
..... (tu wpisujemy istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które zostały zidentyfikowane w określonych obszarach działalności jednostki wraz z opisem działań planowanych lub podjętych w celu ograniczenia tych ryzyk lub słabości kontroli zarządczej).

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z
(tu wpisujemy odpowiednio w przypadku przeprowadzenia takich działań jak.: samooceny/ pracy instytucjonalnej kontroli wewnętrznej /audytu/wyników kontroli zewnętrznych).

Oświadczam, iż nie posiadam informacji, które nie zostały umieszczone w sprawozdaniach, a które mogłyby negatywnie wpłynąć na obraz sytuacji jednostki.

.....
(Podpis i pieczęć)

1) Niewłaściwe skreślić

2) Zasada dobrego zarządzania finansowego odnosi się do oszczędności, efektywności i skuteczności. które oznaczają:

a) oszczędność oznacza, iż zasoby wykorzystane do realizacji zadań muszą być dostępne w odpowiednim czasie, odpowiedniej ilości, jakości oraz najlepszych cenach.

b) efektywność oznacza realizację zadań jak zależność pomiędzy wykorzystanymi zasobami a osiągniętymi efektami.

c) skuteczność oznacza realizację założonych zadań i celów przy wykorzystaniu dostępnych zasobów.

3) Kierownik jednostki może dodać zastrzeżenia, jeżeli mają one istotny wpływ na oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Załącznik nr 4 do przyjętych zasad postępowania stanowiący zał. nr 1 do Zarządzenia Burmistrza

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w jednostce podległej

