

Zarządzenie Nr 42/2015
Wójta Gminy Winnica
z dnia 02 lipca 2015 r.

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Winnica

Na podstawie art. 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, ze zm.) i art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.) oraz w związku z Komunikatem nr 23 Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), zarządzam, co następuje:

§1.

1.Ustalam zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Winnica zwanej dalej Regulaminem kontroli zarządczej, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kontrola zarządcza w Gminie Winnica funkcjonuje na dwóch poziomach:

- I poziom – Kontrola zarządcza na poziomie Gminy, jako jednostki samorządu terytorialnego, wykonywana przez Wójta.
- II poziom – Kontrola zarządcza prowadzona w jednostkach organizacyjnych Gminy Winnica, za którą odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek, w tym kontrola zarządcza prowadzona przez Wójta Gminy Winnica.

§2.

W załączniku Nr 2 określa się wzór upoważnienia do prowadzenia kontroli.

§3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Winnica.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 42/2015
Wójta Gminy Winnica
z dnia 02 lipca 2015 r.
w sprawie organizacji i zasad
funkcjonowania kontroli
zarządczej w Gminie Winnica

Regulamin Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Winnica j jednostek organizacyjnych Gminy Winnica

Rozdział I Przepisy Ogólne

§ 1.

Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Winnica oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Gminy Winnica.

§ 2.

Ileokroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy rozumieć Urząd Gminy Winnica;
- 2) Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Winnica;
- 3) Systemie Kontroli Zarządczej – należy przez to rozumieć system kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Winnica;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Winnica i jednostkach organizacyjnych Gminy Winnica;
- 5) Kierownik jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Winnica;
- 6) Kierowników referatów – należy przez to rozumieć kierowników referatów w Urzędzie Gminy Winnica;
- 7) Pracowników Urzędu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

§ 3.

1. Kontrola zarządcza jest podstawowym narzędziem zarządzania służącym realizacji celów i zadań w sposób legalny, rzetelny, celowy i gospodarny.
2. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych w Urzędzie dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, skuteczny, adekwatny i terminowy we wszystkich jego aspektach funkcjonowania, warunkach działania.
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - 1) zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczności i efektywności działania;
 - 3) wiarygodności sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych;
 - 4) odnowy wszystkich rodzajów zasobów;
 - 5) przestrzegania i promowania wartości etycznych, zasad etycznego postępowania;
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4.

1. Określa się następujące poziomy kontroli zarządczej:

- a) poziom I – realizacja kontroli w Urzędzie Gminy Winnica
- b) poziom II – realizacja kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Winnica

§ 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za ogół działań podejmowanych w celu nadzoru i kontroli zachodzących procesów w kierowanych przez siebie jednostkach, w sposób dający Wójtowi zapewnienie, że:

- 1) podejmowane działania są zgodne z obowiązującymi standardami określonymi przez Ministra Finansów;
- 2) zamierzenia strategiczne, plany i cele są osiąganе;
- 3) poziom ryzyk związanych z realizacją zadań jest identyfikowany, monitorowany oraz podejmowane są działania mające na celu zmniejszenie danego ryzyka do akceptowanego poziomu
- 4) zasady etycznego postępowania są postrzegane i promowane;
- 5) przepływ informacji jest efektywny i skuteczny;
- 6) przestrzegane są zasady ochrony i właściwego wykorzystania dostępnych zasobów.

2. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej odpowiada Wójt po uprzednim uzyskaniu zapewnienia, o którym mowa w ust. 1 od kierowników jednostek organizacyjnych oraz kierowników referatów.

Rozdział II

Standardy kontroli zarządczej

§ 6.

1. Kontrola zarządcza prowadzona w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych jest procesem ciągłym i wykonywana jest w oparciu o niżej wymienione standardy:

- 1) funkcjonowanie środowiska wewnętrznego;
- 2) określenie celów realizowanych zadań oraz zarządzanie ryzykiem;
- 3) tworzenie i funkcjonowanie mechanizmów kontroli;
- 4) efektywną informację i komunikację;
- 5) monitorowanie i ocenę.

2. Na system kontroli zarządczej składa się całość regulacji zewnętrznych i wewnętrznych obowiązujących w urzędzie i jednostkach organizacyjnych.

3. System kontroli Zarządczej w urzędzie jest spójny i jednolity, zgodny z wydanymi przez Ministra Finansów standardami w tym zakresie.

§ 7.

Środowisko wewnętrzne

1. Za kształtowanie właściwego środowiska wewnętrznego odpowiadają wszyscy pracownicy Urzędu odpowiednio do zajmowanego stanowiska i posiadanych kompetencji. W szczególności pracownicy odpowiadają za:

- 1) etyczna strona prowadzonych działań;
- 2) zapewnienie właściwych kompetencji zawodowych;
- 3) planowanie, kształtowanie i dostosowanie struktury organizacyjnej do osiągania optymalnych celów Urzędu poprzez określenie i dokumentowanie zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności

w sposób przejrzysty i spójny, pracownicy wykazują dbałość, aby aktualne zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności były spójne z zapisami regulaminu organizacyjnego Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu prowadzą samokontrolę na stanowisku pracy na każdym szczeblu zarządzania.

§ 8.

Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Cele i zadania są określone, monitorowane i poddawane ocenie stopnia ich realizacji poprzez wyznaczone mierniki:

1) w perspektywie strategicznej (długoterminowej) – cele i zadania strategiczne są określone, monitorowane i oceniane w strategii Rozwoju Gminy;

2) w perspektywie taktycznej (średnioterminowej) – cele i zadania kadencyjne są określone, monitorowane i oceniane przez Radę Gminy również w dokumentach związanych z realizacją programów operacyjnych finansowanych ze środków europejskich;

3) w perspektywie operacyjnej (krótkoterminowej) – cele i zadania na dany rok budżetowy są określone, monitorowane i oceniane w dokumentach zw. z budżetem zadaniowym.

2. Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie realizowane jest przez kierowników referatów i ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i realizacji zadań przez komórki organizacyjne Urzędu.

§ 9

Mechanizmy kontroli

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych stosują takie mechanizmy kontrolne, aby zapewnić właściwą realizację zadań w podległej jednostce organizacyjnej, minimalizację zidentyfikowanych ryzyk, a także transparentność wykonywanych czynności i podejmowanych decyzji.

2. Prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest zapewnienie oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji zadań. Nadzór obejmuje w szczególności:

1) jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu pracownikowi oraz systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie;

2) zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami;

3. Wszyscy pracownicy Urzędu wykazują szczególną dbałość o rzetelne, pełne dokumentowanie wykonywanych czynności, w szczególności tych odnoszących się do operacji finansowych i gospodarczych.

§ 10

Informacja i komunikacja

Wszyscy pracownicy urzędu, na każdym szczeblu zarządzania w zależności od posiadanych kompetencji dbają o właściwy przepływ informacji, a także o właściwe zrozumienie przez odbiorców.

§ 11

Monitorowanie i ocena

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach wykonywanych bieżących obowiązków monitorują skuteczność kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów w obszarze

powierzonych kompetencji.

2. Wójt realizując zadania kontrolne dokonuje sprawdzenia kontroli zarządczej na poziomach, o których mowa w § 4, w szczególności system kontroli zarządczej finansowej poprzez ocenę zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami.

3. Raz w roku dokonuje się w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych kompleksowej samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, której efektem jest dostarczenie informacji o stanie kontroli zarządczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Ministra Finansów.

Rozdział III

Przepisy szczegółowe

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy referatów urzędu zobowiązani są zgodnie z podziałem kompetencji, do dokonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej poprzez realizację ustalonych procedur, zasad etycznych, mechanizmów organizacyjnych oraz system zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem przyjętych standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. W procedurach, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się specyficzne zadania jednostki, posiadane zasoby i warunki w jakich działa.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują corocznej identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań jednostek oraz przeprowadzają analizę ryzyka.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych składają okresowe sprawozdania z funkcjonowania kontroli zarządczej, w tym przeprowadzonych kontroli.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przedkładania dokumentów, o których mowa w pkt. 5 do Wójta Gminy Winnica.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia 42/2015
Wójta Gminy Winnica
z dnia 02 lipca 2015 r.
w sprawie organizacji i zasad
funkcjonowania kontroli
zarządczej w Gminie Winnica

.....
(miejscowość i data)

UPOWAŻNIENIE NR

Zgodnie z zarządzeniem nr 42/2015 Wójta Gminy Winnica z dnia 02 lipca 2015 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Winnica i jednostkach organizacyjnych Gminy Winnica oraz zasad jej koordynacji, upoważniam

a)
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

legitymującą(ego) się dowodem osobistym o nr

b)
(podmiot gospodarczy lub osoba fizyczna działająca na zlecenie w formie umowy cywilno-prawnej)

do przeprowadzenia kontroli w

.....
(pełna nazwa jednostki podlegającej kontroli)

w zakresie:

.....
(rodzaj kontroli)

Termin rozpoczęcia przeprowadzania działań kontrolnych i orientacyjny termin ich zakończenia:

.....