

OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE GMINY W SICIENKU I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY SICIENKO ORAZ SPOSÓB JEJ KOORDYNACJI

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Niniejsze zasady mają zastosowanie wobec Urzędu Gminy w Sicienکو i wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Sicienکو.

2. Niniejsze zasady określają :

- 1) cele i zadania kontroli zarządczej;
- 2) zasady wykonywania kontroli zarządczej;
- 3) zasady koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sicienکو;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć zarówno Urząd Gminy w Sicienکو, jak również jednostkę organizacyjną Gminy Sicienکو;
- 3) Kierownika jednostki – należy przez to rozumieć zarówno Wójta Gminy Sicienکو, jako kierownika Urzędu Gminy w Sicienکو, jak również kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Sicienکو.

Rozdział II Cele i zadania kontroli zarządczej.

§ 3. 1. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w jednostkach dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza stanowi integralną część systemu organizacji jednostki w celu wsparcia realizacji zadań publicznych.

§ 4. 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.

§ 5. Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna – powinna dokładnie odpowiadać założonym celom kontroli zarządczej i być zgodna z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w niniejszych ogólnych zasadach oraz zasadach kontroli zarządczej określonych dla jednostki;
- 2) skuteczna – postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych;
- 3) efektywna – powinna powodować osiągnięcie przez jednostkę założonych celów.

§ 6. Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

- 1) ocena prawidłowości pracy;
- 2) porównanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami;
- 3) likwidacja nieprawidłowości, usprawnienie działalności, osiągnięcie lepszych efektów;
- 4) 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 w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Rozdział III

Zasady wykonywania kontroli zarządczej.

§ 7. 1. Kierownik jednostki winien stosować w kierowanej przez siebie jednostce standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone przez Ministra Finansów w komunikacie nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

2. W przypadkach, w których standardy kontroli zarządczej określone przez Ministra Finansów, o których mowa w ust. 1 przewidują formę pisemną Kierownik jednostki zobowiązany jest ją stosować.

§ 8. 1. Kontrola zarządcza w jednostce powinna:

- 1) obejmować wszystkie zdarzenia i czynności realizowane przez jednostkę;
- 2) uwzględniać specyfikę jednostki i być powiązana z jej strukturą organizacyjną;
- 3) odbywać się w sposób zorganizowany i być dokumentowana w szczególności w formie procedur wewnętrznych, regulaminów, instrukcji i wytycznych, dokumentów określających zakres obowiązków i odpowiedzialności

- pracowników, powierzenia uprawnień, sprawozdań;
- 4) uwzględniać charakter realizowanych zadań i być powiązana z rachunkowością jednostki;
 - 5) pozwalać na bieżące sygnalizowanie nieprawidłowości lub niepożądanych zjawisk;
 - 6) skutecznie zapewniać możliwość reagowania na zdarzenia, ich regulowania i korygowania;
 - 7) być zorientowana w szczególności na istotne zjawiska, znaczące decyzje, decydujące obszary działalności jednostki;
 - 8) być aktualizowana i w miarę potrzeb usprawniana.

§ 9. 1. Kontrola zarządcza w jednostce winna obejmować następujące, powiązane ze sobą obszary:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontrolne;
- 4) informacja i komunikacja;
- 5) monitoring i ocena.

§ 10. Mając na uwadze standardy kontroli zarządczej określone przez Ministra Finansów, o których mowa w § 7 niniejszych zasad realizując zawarte w nich normy i wytyczne Kierownik jednostki:

- 1) w zakresie środowiska wewnętrznego określa zasady zarządzania jednostką i jej organizacji;
- 2) w zakresie celów i zarządzania ryzykiem podejmuje działania zmierzające do ustalenia hierarchii celów i zadań oraz efektywnego zarządzania ryzykiem w jednostce;
- 3) w zakresie mechanizmów kontroli określa zespół zasad kontroli zarządczej w jednostce;
- 4) w zakresie informacji i komunikacji podejmuje działania dla zapewnienia dostępu pracowników do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz przepływu informacji wewnątrz jednostki i wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi;
- 5) w zakresie monitorowania i oceny podejmuje działania pozwalające na bieżące sprawdzanie skuteczności systemu kontroli zarządczej w jednostce.

§ 11. Monitorowanie realizacji celów i zadań przez jednostki następuje w szczególności poprzez sprawozdawczość budżetową, kontrole finansowe w jednostkach prowadzone w oparciu o coroczny plan kontroli i regulamin kontroli, system koordynacji kontroli zarządczej.

Rozdział IV

Koordinacja kontroli zarządczej.

§ 12. Koordinację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy zwany dalej koordynatorem.

2. Koordynator sprawuje w imieniu Wójta bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w jednostkach.

§ 13. 1. Koordynator może w szczególności pozyskiwać od Kierowników jednostek informacje o działaniach prowadzonych dla realizacji kontroli zarządczej w jednostkach.

2. Kierownicy jednostek przekazują koordynatorowi informacje dotyczące możliwości usprawnienia procedur obowiązujących w jednostce.

3. Koordynator inicjuje działania wspomagające lub korygujące system kontroli zarządczej w jednostkach na podstawie informacji przekazywanych przez ich Kierowników.

§ 14. 1. Kierownicy jednostek składają koordynatorowi informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w kierowanej przez siebie jednostce, do końca kwietnia każdego roku za poprzedni rok.

2. Informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej należy oprzeć o analizę całego systemu kontroli zarządczej w jednostce, w szczególności wyniki monitorowania, samooceny, dokumenty składające się na proces zarządzania ryzykiem, wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 koordynator składa Wójtowi do końca maja każdego roku ogólną informację o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w jednostkach.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§ 15. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszych zasad.