

ZARZĄDZENIE NR RSO.SE.120.6.2012

Wójta Gminy Ciasna

z dnia 23 stycznia 2012 r.

**w sprawie ustalenia ramowych zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej
w Urzędzie Gminy Ciasna**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) a także Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15, poz. 84) oraz § 1 i § 3 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Ciasna (załącznik do Zarządzenia Nr 48/2003 Wójta Ciasna z dnia 01.10.2003 r.).

zarządzam, co następuje :

§ 1.

Wprowadza się ramowe zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna , w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

Ramowe zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna

§ 1

W Urzędzie Gminy Ciasna funkcjonuje system kontroli zarządczej będący narzędziem realizacji jego celów i zadań.

§ 2

1. W celu efektywnego i skutecznego realizowania celów i zadań powierzonych Urzędowi Gminy Ciasna ustanowiono jego misję.
2. Misją Urzędu Gminy Ciasna jest sprawne oraz skuteczne funkcjonowanie i działanie poprzez realizowanie ustawowych zadań mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 3

1. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez Kierownictwo Urzędu Gminy Ciasna a także pozostałych pracowników dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny i oszczędny.
2. Celem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna jest zapewnienie w szczególności:
 - zgodności działalności z przepisami prawa,
 - przestrzegania przez pracowników procedur wewnętrznych,
 - skuteczności i efektywności w realizacji zadań,
 - wiarygodności składanych sprawozdań,
 - ochrony zasobów,
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania wśród pracowników.

§ 4

Elementy systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna stanowią :

- 1) procedury nadzoru służbowego, określające czynności wykonywane przez kierownictwo ,
- 2) procedury wewnętrznej kontroli finansowej,
- 3) procedury wewnętrznej kontroli instytucjonalnej, określające wykonywane przez upoważnionych pracowników w stosunku do komórek organizacyjnych .

§ 5

1. Dla realizacji celów kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna funkcjonuje system mechanizmów i procedur kontrolnych. Mechanizmy te zawarte są m.in. w następujących dokumentach oraz wewnętrznych regulacjach :

- 1) regulaminie organizacyjnym,
- 2) regulaminie pracy,
- 3) regulaminie wynagradzania pracowników ,
- 4) regulaminie okresowych ocen pracowników ,
- 5) regulaminie naboru na wolne stanowiska ,
- 6) polityce rachunkowości oraz innych procedurach kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, pozwalających na weryfikację operacji gospodarczych i finansowych przed i po realizacji, np.:
 - założowy plan kont,
 - instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych
 - instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - instrukcja sporządzania zbiorczych sprawozdań finansowych

- instrukcja w sprawie gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych,
- instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- procedury gromadzenia dochodów,
- procedury dokonywania wydatków,
- procedury windykacji należności,
- 7) regulaminie funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz zasadach udostępniania informacji publicznej,
- 8) polityce bezpieczeństwa informacji,
- 9) instrukcji zarządzania systemem informatycznym,
- 10) instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego,
- 11) kodeksie etyki,
- 12) zasad pełnienia zastępstw, itp.

2. Procedury kontroli zarządczej obejmują również tzw. zasady dobrej praktyki, nieutrwalone w formie pisemnej, jednak skutecznie regulujące sposoby i formy wykonywania czynności.

§ 6

1. Zwiększeniu prawdopodobieństwa realizacji zadań przez Urząd Gminy Ciasna służy system zarządzania ryzykiem.
2. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje :
 - 1) definiowanie celów i zadań,
 - 2) identyfikację ryzyka wystąpienia zdarzeń mogących mieć negatywny wpływ na realizację celów i zadań,
 - 3) ocenę ryzyka,
 - 4) reakcję na ryzyko.
3. Szczegółowe zasady zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy Ciasna reguluje odrębne zarządzenie.

§ 7

Wewnętrzna kontrola finansowa jest elementem kontroli zarządczej i obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

§ 8

1. W zakresie działalności poszczególnych komórek organizacyjnych – referatów, ich kierownicy (osoby pełniące funkcje kierownicze) odpowiadają za monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
2. Monitorowanie obejmuje m.in. bieżącą ocenę skuteczności procedur, ich adekwatności w stosunku do zamierzonych celów a także ocenę relacji kosztów ich stosowania w stosunku do uzyskanych korzyści.
3. Wnioski wynikające z monitorowania systemu kontroli zarządczej, zmierzające do poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, kierownicy zobowiązani są przekazywać Wójtowi Gminy Ciasna . Dotyczy to także wniosków zgłaszanych przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 9

1. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest w Urzędzie Gminy Ciasna formalna samoocena kontroli zarządczej.
2. Zasady przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej i jej dokumentacji określa odrębne zarządzenie.
3. Wzór oświadczenia Wójta Gminy Ciasna o stanie kontroli zarządczej określa załącznik do ramowych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ciasna.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
(kierownika jednostki organizacyjnej)

za rok

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna 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 oraz 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 kierowanym przeze mnie
(nazwa jednostki organizacyjnej)

- ☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
- ☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.
- ☐ nie funkcjonowała adekwatna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w *Dziale II* oświadczenia.

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

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- ☐ procesu 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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku objętym oświadczeniem.

.....
.....
Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostało zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

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

Dział III

Działania, które zostały podjęte w roku objętym oświadczeniem w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w Dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

Pozostałe działania:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

WÓJT
mgr inż. Zdzisław Kulej