

**Minimalne wymogi kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski
oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gryfów Śląski**

Zasady kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 1. System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarte w pięciu obszarach standardów:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

§ 2. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się minimalne wymogi kontroli zarządczej ustanowione w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski oraz dla jednostek organizacyjnych Gminy Gryfów Śląski, zwanych dalej jednostką.

1. Środowisko kontroli

- 1) środowisko kontroli odzwierciedla postawę oraz działania osób zarządzających w odniesieniu do znaczenia kontroli zarządczej w jednostce i jakości jej funkcjonowania,
- 2) osoby zarządzające oraz pracownicy wykonując powierzone im zadania i obowiązki kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Osoby zarządzające poprzez przykład i codzienne decyzje wspierają i promują przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników,
- 3) pracownicy posiadają poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia pozwalający skutecznie i efektywnie wypełniać obowiązki oraz zrozumieć znaczenie kontroli zarządczej,
- 4) rekrutacja pracowników prowadzona jest w oparciu o sformalizowane procedury zapewniające niezależny wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko,
- 5) zarządzający jednostką zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników,

6) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w sposób przejrzysty i spójny w formie pisemnej;

7) pracownikom zostały przedstawione w formie pisemnej zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, co jest potwierdzone podpisem pracownika.

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

1) zarządzanie ryzykiem to proces rozpoznania i analizy wewnętrznych i zewnętrznych ryzyk, które mogą zagrozić realizacji celów i zadań jednostki, a także wdrażania procedur zarządzania ryzykiem;

2) zarządzanie ryzykiem opiera się na celach i zadaniach określonych w planie działalności jednostki;

3) osoby zarządzające jednostką systematycznie, minimum raz w roku, dokonują formalnej identyfikacji wewnętrznego i zewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki;

4) zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie w celu określenia prawdopodobieństwa wystąpienia i możliwych skutków; określa się poziom akceptowanego ryzyka;

5) akceptowany poziom ryzyka - ustalony poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku;

6) określa się rodzaj możliwych reakcji wobec zidentyfikowanych ryzyk; osoby zarządzające określają działania w celu zmniejszenia danego ryzyka do poziomu akceptowanego;

7) procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gryfów Śląski określone zastały w załączniku nr 3 do *Zarządzenia Nr 118/2025 Burmistrza Gminy i Miasta Gryfów Śląski z dnia 05.12.2025 w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta Gryfów Śląski oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gryfów Śląski.*

3. Mechanizmy kontroli

1) mechanizmy kontrolne to wszystkie opisane i nieopisane działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka niewykonania zadań,

2) mechanizmy kontrolne powinny:

- a) pozwolić na wczesną zmianę postępowania w celu osiągnięcia założonego celu,
- b) dawać racjonalne osiągnięcia oczekiwanych celów i zadań,
- c) uwzględniać zmiany operacyjne w jednostce,
- d) odpowiadać potrzebom kierownictwa i uwzględniać strukturę organizacyjną,
- e) identyfikować przyczyny powstałych nieprawidłowości,

3) w ramach procesu zarządzania jednostką, osoby zarządzające zobowiązane są do:

- a) identyfikacji i oceny ryzyka,
 - b) opracowania katalogu działań związanych z ograniczeniem zidentyfikowanego ryzyka,
 - c) stosowania procedur nadzoru i kontroli zmierzających do osiągnięcia przyjętych do realizacji celów i zadań,
 - d) zapewnienia skuteczności wykonywania kontroli zarządczej na swoim poziomie,
- 4) zasoby jednostki, w szczególności pracownicy, systemy, informacje i wizerunek jednostki są chronione i właściwie wykorzystywane,
- 5) jednostka posiada procedury służące utrzymaniu ciągłości jej działalności polegające m.in. na możliwości delegowania uprawnień, sformalizowaniu obiegu dokumentów, podziale kompetencji kierowniczych i systemie zastępstw,
- 6) jednostka posiada mechanizmy kontroli dotyczące prowadzenia operacji finansowych i gospodarczych, opisane jako procedury w przepisach prawa wewnętrznego, obejmujące m.in.:
- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
 - b) zatwierdzanie operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;
 - c) podział kluczowych obowiązków;
 - d) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji;
- 7) w jednostce funkcjonują procedury ochrony informacji, w tym ochrony danych osobowych i systemów informatycznych.

4. Informacja i komunikacja

- 1) system komunikacji ma służyć realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) bieżąca informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna, zrozumiała i pomocna w podejmowaniu decyzji;
- 3) pracownicy na każdym szczeblu mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań;
- 4) przekazanie do wiadomości pracownikom zarządzeń, procedur i innych przepisów prawa wewnętrznego następuje za potwierdzeniem pisemnym lub przez system komputerowy;
- 5) w jednostce funkcjonuje system umożliwiający przepływ informacji w kierunku poziomym i pionowym;

6) zasady udostępniania informacji publicznej realizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) w jednostce funkcjonuje system sprawnej komunikacji i wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi mający wpływ na realizację celów i zadań