

ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.17.2011
BURMISTRZA BIAŁEJ
z dnia 14 lutego 2011r

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Biała.

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym / Dz.U z 2001r Nr 142, poz.1591, z 2002r Nr 23,poz. 220, Nr 62,poz.558, Nr 113,poz.984, Nr 153,poz. 1271, Nr 214, poz.1806, z 2003r Nr 80, poz,717, Nr 162,poz.1568, z 2004r Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203, z 2005r Nr 172,poz.1441, Nr 175, poz.1457, z 2006r Nr 17, poz.128, Nr 181,poz.1357, z 2007r Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974, Nr 173, poz. 218, z 2008r Nr 180, poz.1111 , Nr 223,poz.1458 , z 2009r Nr 52, poz.420 , Nr 157,poz.1241 oraz z 2010r Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675 / w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych / Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z 2010r Nr 28, poz.146/oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych / zarządzam , co następuje :

§ 1.

1. Kontrola zarządcza w jednostkach organizacyjnych w Gminie Biała stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań określonych w obowiązujących jednostkę przepisach prawnych, programach , planach i w budżecie Gminy Biała .
2. Działania jednostki winny być prowadzone zgodnie z prawem, efektywnie, skutecznie i terminowo.

§ 2.

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.

§ 3.

Wyróżnia się dwa poziomy kontroli zarządczej:

- 1) pierwszy stopień – podstawowy poziom kontroli , prowadzonej w każdej jednostce organizacyjnej gminy, za jej funkcjonowanie odpowiedzialny jest kierownik jednostki;

- 2) drugi stopień – kontrola zarządcza realizowana na poziomie jednostki samorządu terytorialnego (gminy), osobą odpowiedzialną za jej prowadzenie jest Burmistrz Białej, zwany dalej Burmistrzem.

§4.

Kontrole zarządczą zewnętrzną i wewnętrzną sprawowaną przez Burmistrza Białej wykonywać mogą również:

- 1) Zastępca Burmistrza ;
- 2) Sekretarz Gminy ;
- 3) Skarbnik Gminy ;
- 4) inni pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej po pisemnym upoważnieniu przez Burmistrza Białej;
- 5) podmioty zewnętrzne na zasadzie zawarcia z Burmistrzem umowy cywilnoprawnej.

§ 5.

Kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Biała ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w kierowanych przez nich jednostkach w sposób dający Burmistrzowi racjonalne zapewnienie ,że:

- 1) działania podległych im jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami (procedurami) przyjętymi w jednostce oraz ze standardami kontroli zarządczej;
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek a usługi świadczone są na odpowiednim poziomie;
- 3) plany i programy jednostek są realizowane a zamierzenia i cele są osiąganę;
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne;
- 5) zasoby jednostek(włączając w to pracowników, systemy, dane, informacje) są dostatecznie zabezpieczane i nadzorowane;
- 6) zasady etycznego postępowania są przestrzegane i promowane;
- 7) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 6

Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania . W związku z tym do obowiązków wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Biała należy:

- 1) opracowywanie w formie pisemnej i stałe aktualizowanie procedur, zasad, planów standardów działań;
- 2) identyfikowanie i ocena ryzyka (nieprawidłowości, straty) związanego z konkretnym działaniem;
- 3) podejmowanie działań w celu zminimalizowania, ograniczenia lub usunięcia ryzyka związanego z zidentyfikowanym zagrożeniem;
- 4) stosowanie innych narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób aby osiągnąć cele kontroli zarządczej;
- 5) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez jednostkę zadań.

§ 7.

W Urzędzie Miejskim w Białej system kontroli zarządczej określa odrębne zarządzenie Burmistrza .

§ 8.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Biała zobowiązani są do zapewnienia funkcjonowania w kierowanych jednostkach kontroli zarządczej, która powinna być:
 - 1) adekwatna – zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz regulacjami wewnętrznymi jednostki;
 - 2) skuteczna – postępowanie kontrolne zakończyć się powinno wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych. Kontrola zarządcza winna zabezpieczyć jednostkę przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka;
 - 3) efektywna - powinna powodować osiągnięcie założonych celów (m.in. usprawnić pracę jednostki, eliminować ryzyko wystąpienia błędu).
2. Organizując kontrolę zarządczą w jednostce , kierownicy uwzględniają ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 69 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
3. Standardy wydane przez Ministra Finansów są wskazówką do tworzenia, oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej.

§ 9.

1. Istotnym narzędziem w sprawowaniu skutecznej kontroli zarządczej jest system zarządzania ryzykiem.
2. System zarządzania ryzykiem opiera się na sformułowanych celach i zadaniach a także procesach zachodzących w poszczególnych jednostkach organizacyjnych gminy.
3. Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
 - 1) identyfikacja ryzyka;
 - 2) analiza i ocena zagrożeń;
 - 3) monitorowanie występowania zagrożeń(stanów niepożądanych);
 - 4) reakcja na ryzyko tj. podejmowanie decyzji i działań korygujących (lub rozwiązania problemów).
4. Dla realizacji obowiązków określonych, o których mowa w ust. 3 wszyscy kierujący jednostkami organizacyjnymi Gminy Biała przygotowują i wdrażają w swojej jednostce procedury zarządzania ryzykiem.

§ 10.

System kontroli zarządczej stanowi również:

- 1) kontrola realizowana przez np. Regionalną Izbę Obrachunkową , Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne uprawnione organy kontrolne;
- 2) kontrola sprawowana przez Z-cę Burmistrza Białej ,Skarbnika Gminy Biała, Sekretarza Gminy Biała Gminy Biała oraz inne osoby upoważnione przez Burmistrza do przeprowadzenia kontroli;
- 3) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych wszystkich szczebli oraz inne osoby biorące udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp. których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności , bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów;

- 4) samokontrola, do której zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w jednostce organizacyjnej, polegająca na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy w toku codziennego wykonywania zadań w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności.

§ 11.

1. Kontrola zarządcza prowadzona w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała może być prowadzona jako:
 - 1) kontrola kompleksowa – obejmująca całokształt zasadniczych funkcji i statutowych zadań kontrolowanej jednostki;
 - 2) problemowa – obejmująca wybrane zagadnienia z jednej lub kilku kontrolowanych jednostek;
 - 3) doraźna - wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego prowadzenia w różnych obszarach;
 - 4) sprawdzająca – prowadzona stosownie do potrzeb obejmująca ocenę stopnia realizacji zadań i wniosków pokontrolnych wydanych w wyniku przeprowadzonych kontroli.
2. Pracownicy, o których mowa w § 10 pkt 2 i 3 przeprowadzają kontrolę w jednostce kontrolowanej zgodnie z zasadami i trybem postępowania kontrolnego oraz programem kontroli, efektywnie wykorzystując czas przewidziany na przygotowanie się do kontroli oraz jej przeprowadzenie, dokonując w sposób obiektywny ustaleń kontroli rzetelnie je dokumentując, sporządzając protokół kontroli.
3. Wyniki przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawiają w protokole kontroli zawierającym co najmniej:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 2) okres prowadzenia kontroli;
 - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego, kierownika jednostki kontrolowanej oraz osób udzielających wyjaśnień;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli,
 - 5) ustalenia z przebiegu kontroli;
 - 6) wzmiankę o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania;
 - 7) wyszczególnienie załączników;
 - 8) określenie ilości egzemplarzy ze wskazaniem osób, którym je przekazano;
 - 9) podpisy osób kontrolujących, kierownika jednostki kontrolowanej.
4. W razie stwierdzenia nieprawidłowości kontrolujący w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu kieruje do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest poinformować w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń o sposobie ich realizacji.

§ 12.

Kontrola wewnętrzna w jednostce przeprowadzana przez uprawnione osoby, w ramach systemu kontroli zarządczej daje zapewnienie, że:

- 1) działania jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami (procedurami) przyjętymi w jednostce oraz ze standardami kontroli zarządczej ogłoszonymi przez Ministra Finansów;
- 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgową w jednostkach jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne;
- 3) ujawniane w toku kontroli nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostek są na bieżąco i skutecznie eliminowane.

§ 13.

1. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowi uporządkowany zbiór procedur wewnętrznych, instrukcji, zakresów czynności, upoważnień, a w szczególności procedur dotyczących:
 - 1) polityki kadrowej, w tym: regulamin organizacyjny jednostki, regulamin pracy, regulamin naboru na wolne stanowisko pracy, regulamin wynagradzania, regulamin okresowych ocen pracowniczych, regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) polityki rachunkowości, w tym: plan kont, gospodarka kasowej, gospodarka drukami ścisłego zarachowania, obieg i kontrola dokumentów księgowych, instrukcja inwentaryzacji;
 - 3) zamówień publicznych;
 - 4) ochrony danych osobowych,
 - 5) ochrony bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p.poż;
 - 6) kontroli wewnętrznej;
 - 7) zarządzania ryzykiem.
2. Uregulowanie procedur, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze odrębnych zarządzeń Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Biała.

§ 14.

1. Koordynację kontroli zarządczej w Gminie Biała prowadzi Zespół Koordynujący, w skład którego wchodzi:
 - 1) Z-ca Burmistrza Białej;
 - 2) Sekretarz Gminy Biała;
 - 3) Skarbnik Gminy Biała;
 - 4) Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Środowiska i Integracji Europejskiej Urzędu Miejskiego w Białej;
 - 5) Kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białej
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 sprawuje nadzór nad stanem kontroli zarządczej we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Biała (drugi poziom kontroli zarządczej).

§ 15.

1. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych gminy do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§16.

Wykonanie zarządzenia powierzam Z-cy Burmistrza, Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikom gminnym jednostek organizacyjnych Gminy Biała.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz Białej
Arnold Hinderla