

Zarządzenie Nr 0050. 55.2011
Wójta Gminy Czernica
z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Czernica

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) standardach kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć standardy ogłoszone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 30 grudnia 2009 r. Nr 15, poz. 84),
- 2) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć referat lub samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Gminy Czernica,
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć kierownika referatu i samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Gminy Czernica,
- 4) kierownikach jednostek organizacyjnych - należy przez to rozumieć kierowników jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i instytucji kultury Gminy Czernica.

§ 2.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 3.

1. Kontrola zarządcza w Gminie Czernica stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Gminy Czernica oraz w budżecie Gminy w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza obejmuje:
 - 1) prowadzenie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
 - 3) prowadzenie skutecznych i efektywnych działań,
 - 4) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
 - 6) odpowiedni przydział zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności, kwalifikacji i cech osobistych,
 - 7) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień,
 - 8) rozdzielenie funkcji decyzyjnych, kontrolnych i operacyjnych,
 - 9) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 10) monitoring działań,
 - 11) zarządzanie ryzykiem.
3. Zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Gminie Czernica opracowano kierując się m.in. standardami kontroli zarządczej.

§ 4.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej przez realizację obowiązujących w Urzędzie Gminy procedur.
2. W procedurach, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się specyficzne zadania komórki, posiadane zasoby i warunki w których działa.

§ 5.

1. Zobowiązuję kierowników jednostek, o których mowa w § 1 pkt 4 do:
 - a) zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce,
 - b) składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Zobowiązuje kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 3 do przeprowadzenia na podstawie wyników analizy ryzyka w nadzorowanej przez siebie komórce organizacyjnej kontroli zarządczej celem zminimalizowania ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostki.

§ 7.

1. Dokumentacje systemu kontroli zarządczej stanowi uporządkowany zbiór procedur wewnętrznych, instrukcji, zakresów czynności, upoważnień, a w szczególności procedur dotyczących:
 - 1) zamówień publicznych,
 - 2) polityki rachunkowości w tym: planu kont, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacji, ZFSS, ewidencji podatków i opłat,
 - 3) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy, naboru pracowników na wolne stanowiska, służby przygotowawczej, okresowych ocen kwalifikacyjnych, regulaminu wynagradzania, etyki pracowniczej,
 - 4) bezpieczeństwa, w tym: ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa danych osobowych, BHP i p.poż.,
 - 5) kontroli wewnętrznej,
 - 6) zarządzania ryzykiem.
2. Uregulowanie procedur, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze odrębnych zarządzeń.
3. Rejestr dokumentacji stanowiącej system kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 8.

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do :

- 1) gromadzenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 5,
- 2) analizy występujących zastrzeżeń w obszarach działalności jednostek w celu inicjowania działań korygujących, naprawczych bądź wspomagających.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT

mgr Stefan Dębski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.55.2011
Wójta Gminy Czernica
z dnia 22 czerwca 2011 r.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok

Ja niżej podpisany, jako kierownik
jednostki:

w zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, że:

- posiadam / nie posiadam¹ wystarczającą pewność, że zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego²,
- ze procedury kontroli zarządczej są / nie są¹ ustanowione i zapewniają / nie zapewniają¹ realizacji operacji gospodarczych zgodne z prawem i regulacjami wewnętrznymi.

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki:

(należy przedstawić istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które zostały zidentyfikowane w jednostce)

.....
.....
.....
.....
.....

data

.....

podpis i pieczęć

.....

W Ó J T
mgr Stefan Dębski

¹ Niepotrzebne skreślić

² Zasada dobrego zarządzania finansowego odnosi się do oszczędności, efektywności i skuteczności. Oszczędność oznacza, że zasoby wykorzystywane do realizacji zadań muszą być dostępne w odpowiednim czasie, odpowiedniej ilości oraz jakości oraz po najkorzystniejszych cenach. Efektywność oznacza relację pomiędzy wykorzystanymi zasobami, a osiągniętymi efektami. Skuteczność oznacza realizację założonych zadań i celów przy wykorzystaniu dostępnych zasobów.