

ZARZĄDZENIE NR 46/12
WÓJTA GMINY PĘCŁAW
z dnia 31 grudnia 2012 r.

w sprawie Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Pęcław i gminnych jednostkach organizacyjnych

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.) oraz art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Kontrolę Zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

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.

§ 2.1. Kontrola Zarządcza w Urzędzie Gminy Pęcław i pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Pęcław, funkcjonuje w oparciu o standardy Kontroli Zarządczej dla sektora finansów publicznych.

2. Standardy zostały ujęte w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom Kontroli Zarządczej:

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

3. Określa się Zasady Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Pęcław stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Kontrola Zarządcza prowadzona jest na dwóch poziomach:

- a) I poziom – poziom gminnej jednostki organizacyjnej Gminy Pęcław,
- b) II poziom – poziom jednostki samorządu terytorialnego.

2. Za funkcjonowanie Kontroli Zarządczej na:

- a) I poziomie odpowiedzialny jest Kierownik jednostki

b) II poziomie odpowiedzialny jest Wójt.

§ 4. Uczestnikami systemu Kontroli Zarządczej są:

- a)** Wójt Gminy Pęcław – osoba odpowiedzialna za wdrożenie i funkcjonowanie systemu Kontroli Zarządczej na I i II poziomie Kontroli Zarządczej,
- b)** kierownicy jednostek organizacyjnych – odpowiedzialni za wdrożenie i funkcjonowanie systemu Kontroli Zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach,
- c)** kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz urzędnicy wyznaczeni do realizacji powierzonych zadań na samodzielnych stanowiskach pracy – w ramach kontroli funkcjonalnej,
- d)** Zespół ds. Koordynacji Kontroli Zarządczej,
- e)** pozostali pracownicy Urzędu Gminy Pęcław.

§ 5.1. Powołuję Zespół ds. Koordynacji Kontroli Zarządczej w składzie:

- a)** Sekretarz Gminy Pęcław – Przewodniczący Zespołu,
 - b)** Skarbnik Gminy Pęcław.
- 2.** Zespół ds. Koordynacji Kontroli Zarządczej w imieniu Wójta sprawuje bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy w ramach pierwszego poziomu Kontroli Zarządczej oraz we wszystkich pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Pęcław, w ramach drugiego poziomu Kontroli Zarządczej:
- 1)** analizuje informacje zarządcze pochodzące ze wszystkich źródeł, o występujących zagrożeniach osiągnięciu celów lub zadań (projektów),
 - 2)** inicjuje działania: korekcyjne, korygujące, naprawcze bądź wspomagające,
 - 3)** prowadzi działalność wspomagającą kierowników komórek, samodzielnych stanowisk pracy i jednostek organizacyjnych Gminy Pęcław w zakresie planowania zadań, celów, mierników i zarządzania ryzykiem.
- 3.** Przewodniczący Zespołu ds. Koordynacji Kontroli Zarządczej:
- a)** zwołuje spotkania zespołu,
 - b)** kieruje pracami zespołu,
 - c)** przedstawia wyniki prac Zespołu Wójtowi Gminy Pęcław.

§ 6. Kontrolę Zarządczą sprawowaną przez Wójta w Urzędzie Gminy i jej jednostkach organizacyjnych stanowią również:

- 1)** kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO oraz NIK, w sytuacji kiedy prowadzi działania kontrolne na zlecenie organu wykonawczego samorządu gminy,
- 2)** audyt wewnętrzny, w szczególności w zakresie Zarządzania Ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych,
- 3)** kontrola finansowa sprawowana przez Skarbnika Gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,
- 4)** kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz osób wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań (np. nadzór inwestorski),

- 5) Kontrola Zarządcza sprawowana przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna sprawowana przez Sekretarza, Skarbnika, pracowników pisemnie upoważnionych przez Wójta, podmioty zewnętrzne, które zawodowo prowadzą działania kontrolne lub audytowe,
- 7) samokontrola.

§ 7. Audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie Gminy i jej jednostkach organizacyjnych jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę Kontroli Zarządczej oraz czynności doradcze.

§ 8.1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy.

2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości oraz niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.
4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 9. Kontrola Zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna – to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz z niniejszym regulaminem, dokładnie odpowiadająca założonym celom Kontroli Zarządczej,
- 2) skuteczna – to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych,
- 3) efektywna – to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów.

§ 10. Podstawowe funkcje Kontroli Zarządczej to:

- 1) 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 terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań
- 2) porównaniu stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
- 3) ocenianie prawidłowości pracy,

4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 11.1. Zobowiązuję Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do opisania i udokumentowania w formie pisemnej zasad stosowania Kontroli Zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych.

2. Zobowiązuję Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do wdrożenia standardów Kontroli Zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych Gminy i zapewnienia ich stosowania.

3. Zobowiązuję Kierowników jednostek organizacyjnych w ramach II poziomu Kontroli Zarządczej do określania zadań, celów, mierników zarządzania ryzykiem oraz monitorowania i dokonywania samooceny systemu Kontroli Zarządczej i składania informacji o stanie Kontroli Zarządczej na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 12. Zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania zasad przyjętych w ramach systemu Kontroli Zarządczej.

§ 13. Zarządzenie składa się na dokumentację systemu Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Pęcław.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ Artur Jurkowski