

Zarządzenie nr 136/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Prusice
z dnia 16.07.2013

w sprawie określenia zasad koordynacji kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice

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

§ 1

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz jej koordynacji w gminnych jednostkach organizacyjnych, wprowadza się zasady koordynacji kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Prusice do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia i przestrzegania jego zapisów.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Prusice reguluje odrębne Zarządzenie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Prusice oraz koordynatorowi do spraw kontroli zarządczej Urzędu Miast i Gminy w Prusicach.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 176/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Prusice z dnia 29 października 2012 r. w sprawie określenia zasad koordynacji zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE
Igor Bandrowicz

**Zasady i organizacja funkcjonowania kontroli zarządczej
w Jednostkach Organizacyjnych Gminy Prusice**

§ 1

1. Kontrolę zarządczą w Jednostkach Organizacyjnych Gminy w Prusice, stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji misji, celów i zadań Jednostki, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kierownik Jednostki Organizacyjnej ustali sposób prowadzenia kontroli zarządczej w swojej Jednostce z zastrzeżeniem pkt. a), b), c) :
 - a) Propozycja celów i zadań na rok następny zostanie przekazana Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach w formie pisemnej (elektronicznej i papierowej) przez każdego Kierownika Jednostki nie później niż do 25 listopada według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 niniejszego Zarządzenia.
 - b) Burmistrz po zapoznaniu się z Propozycją celów i zadań może nie wyrazić zgody na realizację danych celów i zadań w terminie do 15 grudnia danego roku informując o tym fakcie na piśmie Kierownika Jednostki. Burmistrz podejmuje ostateczną decyzję po konsultacji z Zastępcą Burmistrza, Sekretarzem i Skarbnikiem .
 - c) Należy przestrzegać minimalnych wymogów określonych w załączniku nr 2 niniejszego Zarządzenia
3. Kierownik Jednostki do 15 lipca składa Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach w formie pisemnej (elektronicznej i papierowej) sprawozdanie okresowe z realizacji celów i zadań za okres od stycznia do czerwca danego roku zgodnie z załącznikiem nr 4 niniejszego Zarządzenia.
4. Kierownik Jednostki do końca stycznia składa Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach w formie pisemnej (elektronicznej i papierowej) sprawozdanie roczne z realizacji celów i zadań za dany rok zgodnie z załącznikiem nr 5 niniejszego Zarządzenia.
5. Kierownik Jednostki corocznie składa pisemne oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, wg wzoru określonego w załączniku nr 6 niniejszego Zarządzenia w formie pisemnej (elektronicznej i papierowej) Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej Urzędu Miasta i Gminy w Prusicach do końca stycznia danego roku.

| Termin | Zadanie | Osoba odpowiedzialna |
|-------------------|--|--|
| Do 25 listopada | Przygotowanie propozycji celów i zadań | Kierownik Jednostki |
| Do 15 grudnia | Akceptacja propozycji celów i zadań | Burmistrz po konsultacji z Zastępcą Burmistrza, Sekretarzem, i Skarbnikiem |
| Do 15 lipca | Przygotowanie sprawozdania okresowego z realizacji planu celów i zadań | Kierownik Jednostki |
| Do końca stycznia | Przygotowanie sprawozdania rocznego z realizacji planu celów i zadań | Kierownik Jednostki |
| Do końca stycznia | Złożenie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej | Kierownik Jednostki |

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE

Igor Bandrowicz

Minimalne wymagania jakie powinny spełniać systemy kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice

§ 1

Ustanawia się minimalne wymagania jakie powinny spełniać systemy kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice

§ 2

Ustanawia się minimalne wymagania, jakie powinny spełniać systemy kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Prusice:

I. Środowisko kontroli

1. Pozytywna postawa oraz działania kierowników jednostek w odniesieniu do znaczenia kontroli zarządczej w każdej jednostce i jakości jej funkcjonowania.
2. Kierownicy oraz pracownicy jednostek, wykonując powierzone im zadania i obowiązki kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Kierownicy poprzez codzienne decyzje i postępowanie wspierają i promują przyjęte wartości etyczne, a także osobistą i zawodową uczciwość pracowników.
3. Pracownicy posiadają poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków.
4. Proces zatrudniania pracowników jest sformalizowany, a ustanowione procedury zatrudniania zapewniają wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Prusice zapewniają rozwijanie kompetencji zawodowych swoich pracowników.
6. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych (stanowisk) jest określony w formie pisemnej, w sposób przejrzysty i spójny.
7. Każdy pracownik ma określony na piśmie i aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, a jego przyjęcie potwierdza podpisem.
8. Struktura organizacyjna jest opisana i aktualizowana w przypadku zmian w warunkach funkcjonowania jednostki, realizowanych przez nią celach i zadaniach.

II. Zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem obejmuje identyfikację i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań.
2. System zarządzania ryzykiem opiera się na wyznaczonych corocznie celach i zadaniach.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Prusice, nie rzadziej niż raz w roku dokonują formalnej identyfikacji ryzyk związanych z poszczególnymi wyznaczonymi

celami i zadaniami.

4. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka, jego wpływu i istotności.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Prusice określają akceptowalny poziom ryzyka.
6. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy określają działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka niewykonania zadań oraz zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu.
7. Zasady i tryb zarządzania ryzykiem w każdej jednostce organizacyjnej są wdrożone przepisami wewnętrznymi (instrukcją, regulaminem itp.).

III. Mechanizmy kontroli

1. Mechanizmy kontrolne to działania, zasady i procedury będące odpowiedzią na ryzyko zagrażające realizacji celów i zadań.
2. Procedury wewnętrzne, instrukcje, regulaminy, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej w każdej jednostce. Dokumentacja ta powinna być spójna, aktualizowana w miarę potrzeby oraz dostępna dla wszystkich pracowników, dla których jest niezbędna.
3. Kierownicy jednostek prowadzą stały nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników.
4. Kierownicy jednostek zapewniają istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności.
5. Dostęp do zasobów jednostki mają tylko upoważnione osoby. Osobom na stanowiskach kierowniczych oraz pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za powierzone składniki majątkowe oraz właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.
6. W zakresie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych są wdrożone w jednostce procedury wewnętrzne dotyczące rzetelnego i pełnego dokumentowania i rejestrowania operacji finansowych i gospodarczych, autoryzacji operacji finansowych przez Kierownika jednostki oraz upoważnione przez niego osoby, podziału kluczowych obowiązków oraz weryfikacji operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
7. Kierownicy jednostek opracowują i wdrażają mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

IV. Informacja i komunikacja

1. System komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej służy realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Wszystkim pracownikom należy zapewnić w odpowiedniej formie i czasie właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne dla realizacji zadań.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy zapewniają efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie swojej jednostki (np. w formie cyklicznych narad, intranetu).
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy zapewniają efektywny system



wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ, na osiągnięcie celów i realizację zadań.

V. Monitorowanie i ocena

1. System kontroli zarządczej w każdej jednostce podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.
2. Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej.
3. Źródłem uzyskania przez Burmistrza Miasta i Gminy Prusice racjonalnego zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Gminy są wyniki monitorowania kontroli zarządczej, wyniki audytu wewnętrznego oraz przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych. W tym celu Kierownicy jednostek organizacyjnych corocznie składają Burmistrzowi oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni zgodnie z załącznikiem nr 6 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za stan kontroli zarządczej w jednostkach, dają Burmistrzowi racjonalne zapewnienie, m.in. że:

- 1) działania tych jednostek są realizowane zgodnie z przepisami prawa, zasadami, procedurami przyjętymi w tych jednostkach,
- 2) posiadane zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
- 3) wyznaczone cele i zadania jednostek, plany i programy długoletnie są osiągalne,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie lub na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 5) zasoby organizacji są dostatecznie zabezpieczone i nadzorowane,
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów,
- 7) przestrzegane i promowane są wśród pracowników zasady etycznego postępowania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE
Igor Bandrowicz

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 136/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Prusice
z dnia 16.07.2013

PROPOZYCJE CELÓW I ZADAŃ

(należy wpisać nazwę jednostki)..... NAROK

| Lp. | Cel | Zadanie | Miernik | | Sposób /koszt wykonania | Odpowied zialny za wykonanie | Sprawując y nadzór (imię i nazwisko, stanowisko) | Termin wykonania |
|-----|-----|---------|---------|-----|----------------------------|------------------------------------|--|---------------------|
| | | | Bazowa | n+1 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE
Igor Bandrowicz

Sprawozdanie okresowe o wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów

Nazwa jednostki organizacyjnej

Okres realizacji celu: od....do.....

Data dokonania okresowej oceny: od....do.....

| Cel | Miernik | | |
|-----|---------|---------|------|
| | Wartość | | |
| | Bazowa | n+6 msc | n+12 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Przyczyny braku skuteczności działań wyznaczonych dla realizacji celu (wypełnić tylko gdy nie osiągnięto celu)

.....

Działania zaradcze (wypełnić tylko gdy nie osiągnięto celu)

.....

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY PRUSICE
Igor Bandrowicz

Roczne sprawozdanie o wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów

Nazwa jednostki organizacyjnej

Okres realizacji celu: od....do.....

Data dokonania rocznej oceny: od....do.....

| Cel | Miernik | | |
|-----|---------|---------|------|
| | Wartość | | |
| | Bazowa | n+6 msc | n+12 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Przyczyny braku skuteczności działań wyznaczonych dla realizacji celu (wypełnić tylko gdy nie osiągnięto celu)

.....

Działania zaradcze (wypełnić tylko gdy nie osiągnięto celu)

.....

Burmistrz
Miasta i Gminy Prusice
Igor Bandrowicz

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

W (należy wpisać nazwę jednostki)

za rok

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 (należy wpisać nazwę jednostki)

Część I

- ☐ 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 części II oświadczenia.

- ☐ nie 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 części II oświadczenia

Część II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

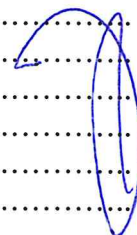
.....

.....

.....

.....

.....



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, data)

.....
(podpis Kierownika Jednostki)

Burmistrz
MIASTA I GMINY PRUSICE
Igor Bandrowicz