

ZARZĄDZENIE Nr 128/2012
BURMISTRZA ŻNINA

z dnia 25 września 2012 r.

w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Żnin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.²) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 r. Nr 15, poz. 84) zarządza się co następuje:

§ 1. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Żnina,
- 2) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Żnin,
- 3) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Żnin, w tym również Urząd Miejski w Żninie oraz samorządowe instytucje kultury dla których Gmina Żnin jest organizatorem.
- 4) kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 5) standardach kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć "Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych" stanowiące załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 r. Nr 15, poz. 84)

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Żnin do zapewnienia funkcjonowania adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.

§ 3. System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych zbudowany winien być w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarty w pięciu obszarach standardów odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

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

§ 4. Ustala się minimalne wymogi jakie powinny spełniać systemy kontroli zarządczej ustanowione w jednostkach organizacyjnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. 1. Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych należy do:

- 1) zadań audytora wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Żninie w ramach realizacji zadań audytowych, który ocenia w szczególności, czy kontrola zarządcza jest adekwatna, skuteczna i efektywna,
- 2) kierowników jednostek organizacyjnych w ramach bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem zarządzanej jednostki.

2. Kontrolę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych sprawują także:

- 1) Burmistrz przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy w ramach bieżącego nadzoru nad realizacją celów i zadań przez jednostki i podległych pracowników,
- 2) każdy z pracowników jednostek organizacyjnych w ramach samokontroli, polegającej na przestrzeganiu obowiązujących przepisów i wewnętrznych procedur.

§ 6. 1. Co najmniej raz w roku Burmistrz przeprowadza formalną ocenę systemu kontroli zarządczej w wybranych jednostkach organizacyjnych gminy.

2. Burmistrz dokonując oceny o której mowa w ust. 1 opiera się na własnej wiedzy oraz informacjach dostępnych w czasie sporządzania oceny, na które składają się w szczególności:

- 1) wyniki monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) wyniki samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 3) proces zarządzania ryzykiem,
- 4) zalecenia audytu wewnętrznego,
- 5) zalecenia kontroli wewnętrznych,
- 6) zalecenia kontroli zewnętrznych,

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żnin oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Leszek Jakubowski

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 80, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567.

²⁾Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r., Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726 i z 2011 r. Dz.U Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707).

Minimalne wymogi jakie powinny spełniać systemy kontroli zarządczej ustanowione w jednostkach organizacyjnych Gminy Żnin

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 taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumienie znaczenia systemu kontroli zarządczej.
4. Proces zatrudniania pracowników prowadzony jest w oparciu o sformalizowane procedury zapewniające niezależny wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.
5. Osoby zarządzające zapewniają rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników jednostki.
6. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.
7. Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, a jego przyjęcie jest potwierdzone przez pracownika podpisem.
8. Osoby zarządzające są zobowiązane do zidentyfikowania zadań, przy wykonywaniu których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla funkcjonowania lub wizerunku jednostki oraz ustanowienia środków zaradczych.
9. Zestawienie zadań wrażliwych oraz mechanizmów kompensujących winno być określone w formie pisemnej. Pracownicy winni być zapoznani z niniejszym zestawieniem.
10. Struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do realizowanych celów i zadań i aktualizowana w zależności od zmian w warunkach działania jednostki.

Zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań jednostki a także wdrożenie procedury zarządzania ryzykiem.
2. System zarządzania ryzykiem opiera się na celach i zadaniach realizowanych przez jednostkę.
3. Osoby zarządzające jednostką systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, dokonują formalnej identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki.
4. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych skutków. Określa się akceptowany poziom ryzyka.

5. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Osoby zarządzające określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
6. Zasady i tryb zarządzania ryzykiem dla jednostki zostaną opisane i wdrożone w formie wewnętrznych procedur.

Mechanizmy kontroli

1. Na mechanizmy kontroli składają się zasady i procedury będące odpowiedzią na ryzyko zagrażające realizacji celów i zadań. Mechanizmy kontrolne to wszelkie opisane i nieopisane działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka niewykonania zadań.
2. Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny:
 - 1) pozwolić na wczesną zmianę postępowania prowadzącą do osiągnięcia założonego celu;
 - 2) dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych celów i zadań;
 - 3) uwzględniać zmiany operacyjne w jednostce;
 - 4) odpowiadać potrzebom kierownictwa i być dopasowane do struktury organizacyjnej;
 - 5) ustanawiać odpowiedzialność za wyniki;
 - 6) być zdolne identyfikować przyczyny powstałych nieprawidłowości.
3. Osoby zarządzające, w ramach procesu zarządzania jednostką są obowiązane do:
 - 1) identyfikowania i oceny ryzyka niepowodzenia związanego z przypisanym im obszarem działań;
 - 2) opracowania katalogu działań ograniczających ryzyko związanych ze zidentyfikowanym zagrożeniem;
 - 3) praktycznego stosowania procedur nadzoru i kontroli zmierzających do osiągnięcia przyjętych do realizacji celów i zadań;
 - 4) zapewnienia skuteczności wykonywania kontroli zarządczej.
4. Zasoby jednostki, w szczególności pracownicy, systemy, informacje i wizerunek jednostki są chronione i właściwie wykorzystywane. Odpowiedzialność za ochronę zasobów spoczywa zarówno na osobach zarządzających jak i pracownikach jednostki.
5. Jednostka posiada procedury służące utrzymaniu ciągłości jej działalności, polegające w szczególności na możliwości delegowania uprawnień, sformalizowaniu obiegu dokumentów, podziale kompetencji kierowniczych oraz systemie zastępstw.
6. Jednostka posiada szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące przeprowadzania operacji finansowych i gospodarczych obejmujące co najmniej:
 - 1) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
 - 2) zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;
 - 3) podział kluczowych obowiązków;
 - 4) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po ich realizacji.
7. W jednostce funkcjonują procedury ochrony informacji i systemów informatycznych, których celem jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w systemach informatycznych jednostki oraz zasady zabezpieczenia fizycznego sprzętu informatycznego.

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 i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w podejmowaniu decyzji, w tym również finansowych.
3. Osoby zarządzające i pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań.
4. Przekazywanie do wiadomości pracownikom zarządzeń, procedur i innych przepisów następuje za potwierdzeniem (pisemnym, lub logicznym poprzez system komputerowy).
5. W jednostce funkcjonuje system komunikacji umożliwiający sprawny przepływ niezbędnych informacji w kierunku poziomym i pionowym.
6. Określono zasady udostępniania informacji publicznej zgodne z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. W jednostce funkcjonuje system sprawnej komunikacji i wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań jednostki.
8. Jednostka zapewnia wszechstronną informację na temat obowiązujących procedur załatwiania spraw, której udzielają pracownicy jednostki na każdym stanowisku pracy, na stronie internetowej, na tablicach ogłoszeniowych oraz poprzez Biuletyn Informacji Publicznej.

Monitoring

1. Monitoring jest procesem bieżącej oceny jakości działania systemu kontroli zarządczej w jednostce.
2. Osoby zarządzające w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitorują funkcjonowanie kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów, zidentyfikowane problemy są rozwiązywane na bieżąco.
3. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest formalna ocena systemu kontroli zarządczej.

BURMISTRZ

Leszek Jakubowski

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 69 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Burmistrz jest odpowiedzialny za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy. W związku z powyższym za zasadne i celowe uznano ustalenie sformalizowanych zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w przedmiotowych jednostkach, które pozwolą na obiektywną ocenę i sprawny monitoring funkcjonujących w nich procedur.

BURMISTRZ

Leszek Jakubowski