

**Zarządzenie Nr 18/2010**  
**Wójta Gminy Kowiesy**  
**z dnia 10 maja 2010 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kowiesy**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i art. 60 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ustalam Regulamin Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Kowiesy w następującym brzmieniu:

**§ 1. Przepisy ogólne:**

1. Regulamin określa:

- cele i zadania kontroli zarządczej
- elementy systemu kontroli zarządczej
- zakres kontroli finansowej

2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Kowiesy.

3. Zakres zadań oraz struktura organizacyjna Urzędu Gminy jest określona w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kowiesy.

**§ 2. Ilekroć jest mowa o:**

- wewnętrznej komórce organizacyjnej - oznacza to Urząd Stanu Cywilnego, referaty i samodzielne stanowiska.
- Wójcie - oznacza to Wójta Gminy Kowiesy oraz zwierzchnika służbowego pracowników Urzędu Gminy
- stanowiskach funkcyjnych - oznacza to: Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy

**§ 3. Organizacja kontroli zarządczej**

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, opracowanych w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia ich realizacji w następujących obszarach:

- 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.

**§ 4. System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Kowiesy jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:**

- samokontrolę
- kontrolę funkcjonalną
- kontrolę instytucjonalną

§ 5. 1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyłeń od tej normy.

2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się wg następujących kryteriów:

- a) poprawność organizacyjna komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania oraz doboru środków w celu wykonania założonych zadań)
- b) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi
- c) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk i procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia efektywności i celowości podejmowanych decyzji oraz ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które przy najniższych nakładach umożliwią uzyskanie optymalnych efektów
- d) celowość - realizuje się poprzez sprawdzanie czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym
- e) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 6. 1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu Gminy bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z zakresu czynności służbowych.

3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:

- podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości
- niezwłocznie poinformować o tych nieprawidłowościach swojego przełożonego.

4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest podjąć niezwłocznie decyzję w sprawie dalszego postępowania.

§ 7. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, których obowiązki kontroli wynikają z zakresów czynności, lub którzy zostali zobligowani do kontroli.

§ 8. Charakter i rodzaje kontroli zarządczej:

Charakter mechanizmów kontrolnych może być:

- zapobiegawczy (w celu zapobiegania niepożądanych zjawisk)
- wykrywający (w celu wykrycia i skorygowania zjawisk, które już wystąpiły)
- dyrektywny (w celu spowodowania wystąpienia pożądanego zjawiska)

§ 9. Rodzaje kontroli:

- zwrotna - dostarczająca informacji na temat zakończonej działalności
- równoległa - korygująca bieżące procesy aby nie dopuścić do znacznych odchyłeń od standardów
- wyprzedzająca - przewiduje problemy i im zapobiega.

§ 10. System kontroli zarządczej

Kontrola zarządcza składa się z następujących wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) środowisko wewnętrzne
- 2) zarządzanie ryzykiem
- 3) czynności kontrolne

- 4) informacja i komunikacja
- 5) monitoring i ocena.

#### § 11. Środowisko wewnętrzne:

1. Kierownik jednostki oraz pracownicy wykonujący powierzone im zadania i obowiązki kierują się osobistą i zasadną uczciwością.
2. Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnienie powierzonych zadań.
3. Proces zatrudniania prowadzony jest w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko
4. Kierownik jednostki zapewnia rozwój kompetencji zawodowych przez pracowników jednostki
5. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w formie pisemnej w sposób spójny i przejrzysty.
6. Każdemu pracownikowi przedstawiono na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Przyjęcie zakresu czynności jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem.

#### § 12. Zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów na szczeblu danej działalności.
2. Kierownictwo oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach funkcyjnych systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, dokonują identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Urzędu Gminy.
3. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Wójt lub upoważnieni pracownicy określają akceptowalny poziom ryzyka.
4. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Wójt lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.

#### § 13. Czynności kontrolne

1. Zasady i procedury, przy pomocy których zapewnia się realizację celów.
2. Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny być:
  - podjęte w odpowiednim czasie (wykrycie powinno pozwalać na wczesną korektę odchyłeń)
  - oszczędne (powinny dawać zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników z uwzględnieniem kosztów),
  - dobrze umiejscowione (kontrolne winny być tam gdzie pomiary pozwolą wykryć odchylenia od celów)
  - odpowiednie (muszą rzetelnie odzwierciedlać wydarzenia, do pomiaru których zostały zaprojektowane)
  - spójne z odpowiedzialnością (ustanawiają odpowiedzialność za wyniki)

#### § 14. Monitoring i ocena

1. Monitoring to proces oceny działania systemu w określonym czasie
2. Wójt w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów

3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są również pracownicy pełniący funkcje kierownicze.

#### § 15. Kontrola finansowa

Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli, o których mowa w pkt. 1.

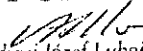
§ 16. 1. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi (Instrukcja obiegu dokumentów księgowych, Instrukcja kasowa, Instrukcja inwentaryzacyjna)

2. Procedury kontroli zawarte w ust 1 stanowią podstawę badania w trakcie trwania czynności kontrolnych, zgodności stanu faktycznego operacji finansowych z zawartymi w nich uregulowaniami.

§ 17. Zobowiązuje się pracowników funkcyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach do zapoznania się oraz do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

  
mgr inż. Andrzej Józef Luboiński