

Zarządzenie Nr 47/2024
Wójta Gminy Potworów
z dnia 15.11.2024 r.

w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Potworowie

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024, poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Potworowie.

§ 2

Ilekoć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Potworowie;
2. Kierownika Referatu – także Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy jako osoby nadzorujące pracę samodzielnych stanowisk w Urzędzie;
3. Kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
4. Procedurze – należy przez to rozumieć takie zorganizowanie, pracy Urzędu poprzez akty normatywne organów Gminy, tj.: Uchwały Rady Gminy, zarządzenia Wójta, aby postępowanie pracowników Urzędu było zgodne, nie tylko z obowiązującymi przepisami prawa, lecz również ze standardami kontroli.

§ 3

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 skuteczność przepływu informacji;
7. zarządzania ryzykiem.

§ 4

Kontrola zarządcza powinna być:

1. adekwatna – to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz w niniejszym regulaminie, dokładnie odpowiadająca założonym, przez nią, celom;
2. skuteczna – to znaczy, że poprzez sprawne: planowanie, organizowanie i kontrolę dąży do osiągnięcia założonych przez kierownictwo celów;

3. efektywna – to znaczy, że rezultaty podjętych działań powinny być maksymalne w relacji do poniesionych nakładów.

§ 5

1. W celu stworzenia spójnego i jednolitego systemu kontroli zarządczej, w tym oceny i doskonalenia jego procedur wdraża się Standardy Kontroli Zarządczej dla Sektora Finansów Publicznych (Załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. - poz.84).

2. Standardy Kontroli Zarządczej dla Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Gminy w Potworowie należy stosować z uwzględnieniem specyfiki realizowanych zadań oraz warunków funkcjonowania jednostki.

§ 6

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

2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:

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

§ 7

1. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Wójta wykonują odpowiednio:

- a) Zastępca Wójta;
- b) Sekretarz Gminy;
- c) Skarbnik Gminy;
- d) Pracownicy Urzędu w zakresie realizowanych zadań.

2. Osoby wskazane w ust. 1 zobowiązane są do zapewnienia w ramach posiadanych kompetencji, funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.

§ 8

1. Osoby wskazane w § 7 ust. 1 zobowiązane są do bieżącego monitorowania funkcjonowania kontroli zarządczej.

2. Monitorowanie funkcjonowania kontroli zarządczej polega w szczególności na:

- a) sprawdzaniu stopnia realizacji zadań,

- b) sprawdzaniu przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie procedur, instrukcji i zasad,
- c) sprawdzaniu prawidłowości wykonywania zadań przez podległych pracowników,
- d) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie zasad etyki,
- e) wyjaśnianiu przyczyn popełnionych przez podległych pracowników błędów i uchybień.

3. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień lub słabości w funkcjonowaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowania możliwości poprawy jej funkcjonowania pracownicy, o których mowa w § 7 ust. 1 winni podejmować, w ramach posiadanych kompetencji działania, mające na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i słabości lub zmierzające do wprowadzenie usprawnień w funkcjonowaniu kontroli zarządczej.

§ 9

1. System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Potworowie tworzą wszelkie procedury, regulaminy, instrukcje, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, w szczególności dotyczące:

- a) zamówień publicznych,
- b) polityki rachunkowości, w tym planu kont, gospodarki kasowej, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacji, ewidencji podatków i opłat,
- c) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy, naboru pracowników na wolne stanowiska, służby przygotowawczej, okresowych ocen kwalifikacyjnych, regulaminu wynagradzania, etyki pracowniczej,
- d) bezpieczeństwa, w tym: bezpieczeństwa danych osobowych, BHP i p. poż.,
- e) kontroli wewnętrznej,
- f) zarządzania ryzykiem.

§ 10

1. Kierownicy Referatów sporządzają każdego roku **oświadczenie o stanie kontroli zarządczej** w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych, według wzoru określonego **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia.

2. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej oraz działania zmierzające do ich wyeliminowania lub ograniczenia.

3. Oświadczenie należy złożyć do Wójta **w terminie do 15 lutego każdego roku.**

§ 11

System kontroli zarządczej w Urzędzie oparty jest na:

- 1. szeroko rozumianej kontroli wewnętrznej, w tym:
 - 1) kontroli instytucjonalnej,
 - 2) kontroli funkcjonalnej,
 - 3) samokontroli.
- 2. zarządzaniu ryzykiem.
- 3. kontroli finansowej,

§ 12

1. Kontrola wewnętrzna ma na celu wspomaganie Wójta w sprawowaniu przez niego funkcji nadzoru oraz w wykonywaniu czynności zarządczych.

2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej określa odrębne zarządzenie.

§ 13

1. Kontrola finansowa stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.
2. Kontrola finansowa obejmuje:
 - a) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
 - b) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych, gospodarowania mieniem, oraz zwrotu środków publicznych;
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej.
3. Procedury kontroli finansowej określają odrębne zarządzenia.

§ 15

1. Proces zarządzania ryzykiem, polega na systematycznej identyfikacji, analizie, ocenie, działaniu, nadzorowaniu i informowaniu o ryzyku, stosowaniu środków kontroli i przeciwdziałania ryzyku oraz uzyskiwaniu zapewnienia, iż środki te są skuteczne.
2. Procedurę zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie.

§ 16

1. Zobowiązuje się wszystkie osoby wskazane w § 7 ust. 1, do uczestniczenia w samoocenie systemu kontroli zarządczej w zakresie realizowanych zadań.
2. **Samoocena kontroli zarządczej** przeprowadzona jest nie później niż **do końca lutego każdego roku** i dotyczy funkcjonowania kontroli zarządczej w roku poprzednim.
3. Zbiorcze wyniki samooceny ujmowane są w sprawozdaniu, o którym mowa w § 18 ust. 2.
4. Procedury samooceny kontroli zarządczej określono odrębnym zarządzeniem.

§ 17

1. W celu zapewnienia adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Potworowie **powołują Zespół ds. Kontroli Zarządczej**, w składzie:
 - a) **Katarzyna Cieślikowska-Szewczyk - Zastępca Wójta – przewodniczący zespołu,**
 - b) **Agnieszka Wójcik – Skarbnik Gminy - członek Zespołu**
 - c) **Agnieszka Natowska – członek Zespołu**
 - d) **Patrycja Turek – członek Zespołu**
 - e) **Piotr Frąk – sekretarz Zespołu**
2. Głównym zadaniem Zespołu jest przedstawienie Wójtowi informacji na temat stanu kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnień w tym zakresie.

§ 18

1. Wójt uzyskuje zapewnienie o stanie kontroli zarządczej Urzędu m. in. na podstawie wyników monitorowania, samooceny, skarg i wniosków, kontroli zewnętrznych, wewnętrznych.
2. Zespół ds. Kontroli Zarządczej sporządza do końca marca każdego roku, za rok poprzedni, **sprawozdanie o stanie kontroli zarządczej** i przedkłada je Wójtowi.

3. Sprawozdanie jest zatwierdzane przez Wójta.

§ 19

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 20

Tracą moc Zarządzenia Wójta Gminy Potworów Nr 25/2011 z dnia 12 maja 2011 r. oraz Nr 27/2011 z dnia 12 maja 2011 r.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Kaczor
Maria Kaczor

.....
[miejscowość, data]

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Ja niżej podpisany(a)

.....
oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej/nadzorowanych przeze mnie samodzielnych stanowiskach:

.....
zasoby przydzielone do realizacji zadań w r. zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego;

- ☐ dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań na rok ;
- ☐ dokonano samooceny systemu kontroli zarządczej w odniesieniu do celów i zadań na rok
- ☐ funkcjonujące procedury zapewniają realizację zadań zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, skuteczny i terminowy;
- ☐ system kontroli zarządczej jest monitorowany i sukcesywnie weryfikowany w celu zapewnienia jego adekwatności, skuteczności i efektywności. Potwierdzenie elementów ww. oświadczenia następuje poprzez zaznaczenie - x 2. Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:
 - ☐ samooceny kontroli zarządczej,
 - ☐ identyfikacji ryzyka,
 - ☐ ustaleń audytu wewnętrznego,
 - ☐ wyników kontroli wewnętrznej,
 - ☐ wyników kontroli zewnętrznych,
 - ☐ skarg i wniosków,
 - ☐ innych źródeł informacji

.....
.....
Potwierdzenie elementów ww. oświadczenia następuje poprzez zaznaczenie - x

3. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu podległej komórki organizacyjnej, istotny cel lub zadanie które nie zostało zrealizowane, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności:

Ewa

zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Należy opisać podstawowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem zakładanego terminu ich realizacji.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Działania, które zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie, w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
[podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej]

Baran