

Zarządzenie Nr 78/2012
Burmistrza Morynia
z dnia 28 września 2012 r.

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania
kontroli zarządczej w Gminie Moryń

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 ze zmianami) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o :

- 1) standardach kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć standardy ogłoszone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów z 30 grudnia 2009 r. Nr 15, poz. 84),
- 2) komórce organizacyjnej należy przez to rozumieć referat lub samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Miejskiego,
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej należy przez to rozumieć kierownika referatu, samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Miejskiego,
- 4) kierownikach jednostek organizacyjnych gminy - należy przez to rozumieć kierowników jednostek, zakładów budżetowych i instytucji kultury.

§ 2. 1. Burmistrz Morynia zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie. Zapewnienie funkcjonowania powyższej kontroli należy także do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Burmistrz Morynia powołuje Pełnomocnika ds. kontroli zarządczej i zleca mu zadania związane z wdrażaniem i koordynacją kontroli zarządczej.

§ 3. 1. Kontrola zarządcza w Gminie Moryń stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza obejmuje:

- 1) prowadzenie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
- 3) prowadzenie skutecznych i efektywnych działań,
- 4) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- 6) odpowiedni przydział zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności, kwalifikacji i cech osobistych,
- 7) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień,
- 8) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 9) monitoring działań,
- 10) zarządzanie ryzykiem.

3. Zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Gminie opracowano kierując się m.in. standardami kontroli zarządczej.

§ 4.1. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej przez realizację obowiązujących w Urzędzie procedur.

2. W procedurach, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się specyficzne zadania komórki, posiadane zasoby i warunki w których działa.

§ 5.1. Zobowiązuje kierowników jednostek, o których mowa w § 1 pkt 4 do:

1) zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce,

2) składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zobowiązuje kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 3 do przeprowadzenia na podstawie wyników analizy ryzyka w nadzorowanej przez siebie komórce organizacyjnej kontroli zarządczej celem zminimalizowania ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostki.

§ 7. 1. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowi uporządkowany zbiór procedur wewnętrznych, instrukcji, zakresów czynności, upoważnień, a w szczególności procedur dotyczących:

1) polityki rachunkowości, w tym: planu kont, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacji, ZFŚS,

2) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy, naboru pracowników na wolne stanowiska, okresowych ocen kwalifikacyjnych, regulaminu wynagradzania,

3) polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemem informatycznym,

4) kontroli wewnętrznej,

5) zarządzania ryzykiem.

2. Uregulowanie procedur, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze odrębnych zarządzeń.

3. Wykaz dokumentów związanych z kontrolą zarządczą w ramach poszczególnych jej obszarów określono w załączniku nr 2, który jest na bieżąco aktualizowany.

§ 8.1. Zobowiązuje się kierowników jednostek o których mowa w § 1 pkt 4, kierowników referatów oraz pozostałych pracowników do bieżącego monitorowania i oceniania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, w celu bieżącego identyfikowania problemów.

2. Raz w roku przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej zgodnie z zaleceniami i wskazaną formą przez Pełnomocnika ds. kontroli zarządczej.

§ 9. Zobowiązuje Pełnomocnika ds. kontroli zarządczej do:

1) gromadzenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 5,

2) analizy występujących zastrzeżeń w obszarach działalności jednostek w celu inicjowania działań korygujących, naprawczych bądź wspomagających.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 8/2010 Burmistrza Morynia z dnia 27 stycznia 2010r.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Kawada', is located in the upper right quadrant of the page.

WZÓR OŚWIADCZENIA O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

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 kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

.....
(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych^{*)}

Część A⁴⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁵⁾

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 dziale II oświadczenia.

Część C⁶⁾

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 dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis ministra/kierownika jednostki)

Niepotrzebne skreślić

Dział II⁹⁾

1. 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 jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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 lub zarządzania ryzykiem.

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

.....
.....
.....

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

Dział III¹⁰⁾

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- 1) Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414, i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- 2) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 3) Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, i Nr 238, poz. 1578).
- 4) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- 5) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przepisu 6.
- 6) Część C wypełnia się w przypadku gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.
- 7) Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.
- 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia 78/2012
Burmistrza Morynia
z dnia 28 września 2012 r.

WYKAZ DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z KONTROLĄ ZARZĄDCZĄ

	DOKUMENT	OBSZAR
1	Statut	Mechanizmy kontroli
2	Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych	Mechanizmy kontroli
3	Instrukcja kasowa	Mechanizmy kontroli
4	Polityka rachunkowości	Mechanizmy kontroli
5	Regulamin pracy	Środowisko wewnętrzne
6	Regulamin wynagradzania	Środowisko wewnętrzne
7	Regulamin organizacyjny	Środowisko wewnętrzne
8	Regulamin ZFSS	Mechanizmy kontroli
9	Polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym	Mechanizmy kontroli
10	Regulamin pracy komisji przetargowej	Mechanizmy kontroli
11	Procedury kontroli wewnętrznej	Monitorowanie i ocena