

ZARZĄDZENIE Nr BO.0050.105.2012
BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 04 września 2012

w sprawie procedur kontroli zarządczej w Gminie Ozimek

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. nr 142 poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) uwzględniając standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz.Urz. Min.Fin. z 2009r. nr 15 poz. 84) **zarządzam**, co następuje:

§1

1. Ustala się procedurę kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia (*I poziom kontroli*).
2. Ustala się procedurę kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Ozimek stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia (*II poziom kontroli*).

§2

1. Koordynatorem ds. kontroli zarządczej w Gminie Ozimek jest pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zamówień publicznych i kontroli zarządczej, zwany dalej koordynatorem.
2. Koordynator ds. kontroli zarządczej sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem i skutecznością kontroli zarządczej na I i II poziomie, ponadto współpracuje i wspiera Zespół ds. zarządzania ryzykiem.
3. Koordynator ds. kontroli zarządczej na podstawie otrzymanych oświadczeń cząstkowych o stanie kontroli zarządczej kierowników referatów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy sporządza opinię o stanie kontroli zarządczej w Gminie Ozimek.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§4

Traci moc Zarządzenie Nr 184/2011 Burmistrza Ozimka z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PROCEDURA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

§ 1

Procedura określa:

- 1) zakres, cele i zadania kontroli zarządczej,
- 2) sposób oceny kontroli zarządczej,
- 3) sposób sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 4) elementy systemu kontroli zarządczej

§ 2

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

ROZDZIAŁ 2 Cel i zakres kontroli zarządczej

§ 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 skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

Kontrola zarządcza to ogół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym a wymaganym w zakresie operacji dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków publicznych, gospodarowania mieniem oraz ochrony zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.

§ 5

Kontrola zarządcza winna zapewnić: legalność, rzetelność, celowość i gospodarność dokonywanych operacji gospodarczych.

§ 6

Kontrola zarządcza winna być:

- 1) adekwatna – tzn. zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych, celami kontroli zarządczej, zabezpieczająca jednostkę przed dalszym ryzykiem,
- 2) skuteczna – tzn., że postępowanie kontrolne kończy się wydaniem zaleceń lub wniosków kontrolnych oraz zabezpiecza jednostkę przed skutkami ryzyka,
- 3) efektywna – tzn., że powoduje osiągnięcie przez jednostkę celów, ogranicza ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.

§ 7

Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Burmistrza Ozimka stanowią również:

- 1) kontrola instytucjonalna zewnętrzna sprawowana przez organy kontrolne (RIO, NIK),
- 2) kontrola instytucjonalna wewnętrzna:
 - a) audyt wewnętrzny prowadzony w urzędzie i jednostkach organizacyjnych zgodnie z planem audytu na dany rok,
 - b) kontrola wewnętrzna prowadzona w urzędzie i jednostkach organizacyjnych zgodnie z planem kontroli na dany rok,
- 3) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań (np. nadzór budowlany, nadzór inwestorski),
- 4) samokontrola, realizowana podczas wykonywania własnej pracy przez wszystkich pracowników urzędu bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zgodnie z zakresami uprawnień i obowiązków,
- 5) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
- 6) kontrola finansowa sprawowana przez skarbnika gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,

§ 8

1. W Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku opracowywany jest roczny plan kontroli zawierający planowane czynności kontrolne w zakresie działalności urzędu i jednostek organizacyjnych.
2. Plan kontroli zatwierdzany jest przez Burmistrza.
3. Plan kontroli obejmuje podstawowy zakres kontroli.
4. Plan kontroli może być w każdym czasie zmieniony przez Burmistrza poprzez dodanie innych, wynikających z bieżących potrzeb czynności.
5. Po zakończeniu roku kalendarzowego sporządza się informację o realizacji planu kontroli, która podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Ozimka.

Zakres odpowiedzialności

§ 9

Burmistrz Ozimka jest odpowiedzialny za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

§ 10

Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy, zgodnie z podziałem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku, zobowiązani są do wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.

§ 11

Celem zarządzania ryzykiem powołany jest Zespół ds. zarządzania ryzykiem, który działa w oparciu o odrębne zarządzenie.

ROZDZIAŁ 3

Ocena kontroli zarządczej

§ 12

Kierownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy dokonują bieżącej analizy funkcjonowania kierowanych przez nich komórek w szczególności na podstawie:

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

§ 13

W urzędzie corocznie przeprowadzana jest formalna samoocena kontroli zarządczej jako proces odrębny od bieżącej działalności jednostki. Samoocena odnosi się do stanu wdrożenia poszczególnych standardów kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem. Samoocena obejmuje kadrę zarządzającą oraz wszystkich pracowników urzędu i przeprowadzana jest za pomocą kwestionariuszy (ankiet).

§ 14

Samoocenę przeprowadza koordynator ds. kontroli zarządczej, który przygotowuje kwestionariusz i sporządza zbiorczy raport. Raport z samooceny jest jednym ze źródeł wiedzy o funkcjonowaniu kontroli zarządczej, będących podstawą do podpisania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 15

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania koordynator ds. kontroli zarządczej zobowiązany jest do sygnalizowania potrzeby podjęcia działań Burmistrzowi Ozimka.

ROZDZIAŁ 4

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

§ 16

1. Kierownicy referatów, Z-ca Burmistrza i Sekretarz Gminy składają corocznie oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej w zakresie kierowanych przez siebie referatów lub podległych im samodzielnych stanowisk pracy.
2. W/w osoby składają oświadczenia, o których mowa w pkt 1 za rok poprzedni w terminie do **31 stycznia** każdego roku koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.
3. Wzór oświadczenia częściowego, o którym mowa w pkt 1 stanowi załącznik nr 2 do procedury.

§ 17

Koordynator ds. kontroli zarządczej do **10 marca** każdego roku kalendarzowego przedstawia Burmistrzowi Ozimka opinię o stanie kontroli zarządczej w Gminie Ozimek, w której wskazuje jedną z trzech dostępnych opcji, iż w Gminie Ozimek:

- a) w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,

- b) w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
- c) nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

§ 18

1. Na podstawie przedstawionej opinii, raportu z samooceny oraz raportu Zespołu ds. zarządzania ryzykiem Burmistrz Ozimka podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Gminie Ozimek za rok poprzedni, do **31 marca** każdego roku.
2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podpisane przez Burmistrza Ozimka podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku.
3. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej Burmistrza Ozimka stanowi załącznik nr 3 do procedury.

ROZDZIAŁ 5

Elementy systemu kontroli zarządczej

§ 19

System kontroli zarządczej działa w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarty jest w pięciu obszarach i odpowiadającym im poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

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

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

§ 20

Środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej. Właściwe środowisko wewnętrzne w Urzędzie Gminy i Miasta Ozimek determinują:

1. Przestrzeganie wartości etycznych:
 - a) pracownicy urzędu i osoby zarządzające przestrzegają przy wykonywaniu powierzonych zadań wartości etycznych wynikających z regulaminu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych. Prezentują i dbają o wysoki poziom osobistej i zawodowej uczciwości, przestrzegają obowiązujących w urzędzie przepisów prawa i procedur;
 - b) pracownicy urzędu są świadomi konsekwencji wynikających z nieetycznego zachowania lub działań niezgodnych z prawem. Każdy przypadek nieetycznego zachowania jest poddawany analizie i stanowi podstawę do oceny pracownika. Kierownictwo urzędu identyfikuje przesłanki umożliwiające zachowania nieetyczne;
2. Kompetencje zawodowe:
 - a) w urzędzie przeprowadzane są okresowe oceny pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) pracownicy urzędu i osoby zarządzające uczestniczą w szkoleniach, dbają o ciągłe poszerzanie i aktualizowanie koniecznego zakresu wiedzy, rozwijanie umiejętności. Znają i przestrzegają obowiązujące przepisy prawa. Pracownicy urzędu posiadają poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego, pozwalający im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone obowiązki;

- c) proces rekrutacji pracowników jest prowadzony w oparciu o obowiązujący w urzędzie regulamin naboru. Kryteria naboru sporządzane są na podstawie zatwierdzonego opisu stanowiska pracy, w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko.
3. Struktura organizacyjna:
- a) struktura organizacyjna jest ustalona w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu, okresowo przeglądana i dostosowywana do zmieniających się warunków działania, aktualnych celów i zadań;
 - b) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu oraz zakres podległości pracowników określony jest w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu;
 - c) Burmistrz w porozumieniu z Sekretarzem oraz kierownicy referatów na bieżąco aktualizują zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników, przedkładają wnioski mające na celu aktualizację Regulaminu Organizacyjnego Urzędu;
4. Delegowanie uprawnień:
- a) zakres uprawnień powierzonych poszczególnym pracownikom jest precyzyjnie określony w udzielonych imiennych upoważnieniach, stosownie do wagi podejmowanych decyzji i związanych z nimi ryzyk. Przyjęcie uprawnień potwierdzone jest podpisem pracownika, a wydane upoważnienia są rejestrowane w Sekretariacie Burmistrza w „Rejestrze wydawanych upoważnień”

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 21

1. Misja Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku jest tożsama z misją administracji określoną w ustawie o samorządzie gminnym.
2. Cele i zadania Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku są określone w oparciu o zadania stojące przed jednostkami samorządu gminnego określonymi w ustawie o samorządzie gminnym oraz corocznej uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy.
3. Procedura Zarządzania ryzykiem została ustanowiona odrębnym zarządzeniem.

MECHANIZMY KONTROLI

§ 22

W urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku wprowadza się następujące mechanizmy kontroli:

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej - w ramach tego systemu działają m.in. następujące procedury ustalone w formie zarządzeń:
 - a) polityka rachunkowości wraz z załącznikami (m.in. instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja inwentaryzacyjna oraz zasady odpowiedzialności za powierzone mienie),
 - b) regulamin udzielania zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro,
 - c) polityka bezpieczeństwa danych osobowych
 - d) inne procedury wewnętrzne wprowadzone w miarę potrzeb przez Burmistrza Ozimka,
 - e) oraz obowiązujące zewnętrzne przepisy prawa.
2. Każda pisemna procedura, instrukcja kontroli zarządczej, zwana dalej procedurą lub instrukcją, podlega rejestracji, niezwłocznie po jej ustanowieniu. Rejestr dokumentów stanowiących system kontroli zarządczej prowadzi koordynator ds. kontroli zarządczej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury.
3. Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji w Urzędzie Gminy i Miasta Ozimek odbywa się w ramach kontroli funkcjonalnej,

samokontroli i kontroli instytucjonalnej. Nadzór kierowniczy obejmuje w szczególności jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu pracownikowi i systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzania wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

4. Ciągłość działalności – monitorowanie obszarów i analiza ryzyka zapewnia ciągłość działania urzędu w zakresie wszystkich procesów zarządzania ryzykiem oraz wskazuje na konieczność podejmowania działań w odniesieniu do realizowanych zadań, jak również reakcji na nowe pojawiające się ryzyka. Pozwala to na podejmowanie właściwych i skutecznych decyzji w odpowiednim czasie;
5. Ochrona zasobów – urząd posiada zabezpieczenia dostępu do jego zasobów materialnych, finansowych, informatycznych. Osoby zarządzające i pracownicy ponoszą odpowiedzialność za należyte zabezpieczenie majątku gminy, jak również mają obowiązek nadzoru nad właściwą eksploatacją zasobów. W urzędzie prowadzone jest okresowe porównanie stanu rzeczywistego zasobów z zapisami rejestrów. W przypadku danych informatycznych istnieje system zabezpieczeń fizycznych i technicznych chroniących do nich dostęp;
6. Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych – to zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania, sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych oraz innych zdarzeń związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków publicznych, które są rozdzielone pomiędzy pracowników urzędu, zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną. Realizowana jest stosownie do obowiązujących przepisów prawa i procedur wewnętrznych.
7. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych – w urzędzie funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych zawarte w polityce bezpieczeństwa danych osobowych oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

§ 23

1. W Urzędzie Gminy i Miasta Ozimek osobom zarządzającym oraz pracownikom zapewnia się dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. Istniejący system komunikacji informatycznej: dostęp do firmowej strony urzędu, wewnętrzna poczta elektroniczna oraz wewnętrzna organizacja pracy referatów umożliwia przepływ niezbędnych informacji, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym.
2. Bieżąca informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w podejmowaniu właściwych decyzji, w tym również finansowych. Informacja przekazywana jest w formie pisemnej, elektronicznie ale też ustnie. Osoby zarządzające oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do realizacji zadań poprzez przekazywanie do wiadomości wszelkich zarządzeń, procedur oraz zamieszczanie komunikatów i ogłoszeń w systemie informatycznym urzędu oraz przez pisemne potwierdzanie zapoznania się z dokumentem.
3. Komunikacja wewnętrzna umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz urzędu. Wiadomości przekazywane są poprzez stronę internetową, wewnętrzną pocztę elektroniczną lub w formie pisemnej. System komunikacji wewnętrznej podlega monitorowaniu i ocenie poprzez wymianę informacji i doświadczeń.
4. Urząd Gminy i Miasta Ozimek prowadzi efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań poprzez korespondencję pisemną i elektroniczną.

MONITOROWANIE I OCENA

§ 24

1. System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.
2. Kierownicy referatów monitorują skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów i przyczyni się do podniesienia stopnia realizacji założonych celów i zadań.
3. Samoocena prowadzona w urzędzie została opisana w rozdziale 3 niniejszej procedury.
4. Audyt wewnętrzny prowadzony w urzędzie jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena, o której mowa dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.
5. Sposób uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w urzędzie został opisany w rozdziale 4 niniejszej procedury.

REJESTR DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Lp	Dokumenty wewnętrzne lub zewnętrzne regulujące obszar kontroli zarządczej	Uwagi
A	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE (przestrzeganie wartości etycznych; kompetencje zawodowe; struktura organizacyjna; delegowanie uprawnień)	
1		
2		
3		
...		
B	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM (misja; określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji; identyfikacja ryzyka; analiza ryzyka; reakcja na ryzyko)	
1		
2		
3		
...		
C	MECHANIZMY KONTROLI (dokumentowanie systemu kontroli zarządczej; nadzór; ciągłość działalności; ochrona zaaobów; szczegółowe mechanizmy kontroli dot. operacji finansowych i gospodarczych; mechanizmy kontroli dot. systemów informatycznych)	
1		
2		
3		
...		
D	INFORMACJA I KOMUNIKACJA (bieżąca informacja; komunikacja wewnętrzna; komunikacja zewnętrzna)	
1		
2		
3		
...		
E	MONITOROWANIE I OCENA (monitorowanie systemu kontroli zarządczej; samoocena; audyt wewnętrzny; uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej)	
1		
2		
3		
...		

**Oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej
Kierownika Referatu/Z-cy Burmistrza/Sekretarza Gminy***

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 i 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 przeze mnie

Referacie/
ponie struktury organizacyjnej, tj. *

Część A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

Część B

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

Część C

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

- monitoring realizacji celów i zadań,

- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- systemu 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)

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej BURMISTRZA OZIMKA

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 i 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 przeze mnie

URZĘDZIE GMINY I MIASTA W OZIMKU ORAZ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY

Część A

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

Część B

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

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

Część C

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

Część D

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

.

Część E

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,
- systemu 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)

PROCEDURA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY OZIMEK

ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne § 1

Procedura określa:

- 1) zakres, cele i zadania kontroli zarządczej,
- 2) sposób oceny kontroli zarządczej,
- 3) sposób sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,

§ 2

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

ROZDZIAŁ 2 Zakres kontroli zarządczej § 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 skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

Kontrola zarządcza to ogół czynności podejmowanych w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym a wymaganym w zakresie operacji dotyczących gromadzenia i wydatkowania środków publicznych, gospodarowania mieniem oraz ochrony zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.

§ 5

Kontrola zarządcza winna zapewnić: legalność, rzetelność, celowość i gospodarność dokonywanych operacji gospodarczych.

§ 6

Kontrola zarządcza winna być:

- 1) adekwatna – tzn. zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych, celami kontroli zarządczej, zabezpieczająca jednostkę przed dalszym ryzykiem,
- 2) skuteczna – tzn., że postępowanie kontrolne kończy się wydaniem zaleceń lub wniosków kontrolnych oraz zabezpiecza jednostkę przed skutkami ryzyka,
- 3) efektywna – tzn., że powoduje osiągnięcie przez jednostkę celów, ogranicza ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów.

Zakres odpowiedzialności

§ 7

Burmistrz Ozimka jest odpowiedzialny za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Gminie Ozimek (II poziom kontroli).

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach (I poziom kontroli) zgodnie ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określonymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania w formie pisemnej i stałego uaktualniania procedur finansowych i procedur okołofinansowych.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania i wdrożenia procedury zarządzania ryzykiem. System zarządzania ryzykiem w jednostkach organizacyjnych opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej mierzalnych celach i zadaniach.

Cele i zadania kontroli zarządczej

§ 9

W celu efektywnego i skutecznego realizowania celów i zadań powierzonych jednostkom kierownicy jednostek powinni określić misję swojej jednostki.

§ 10

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych określają cele i zadania jednostki w co najmniej rocznej perspektywie.
2. Monitorowanie celów i zadań jednostek organizacyjnych odbywa się m.in. poprzez kontrolę zarządczą II stopnia, a w szczególności analizę składanych okresowych sprawozdań.

§11

1. Nadzór na wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji odbywa się w ramach kontroli funkcjonalnej, samokontroli i kontroli instytucjonalnej (zewnętrznej, wewnętrznej).
2. Nadzór nad realizacją zadań sprawują w ramach kontroli funkcjonalnej w szczególności:
 - 1) kierownicy jednostek organizacyjnych,
 - 2) wyznaczeni pracownicy.
3. Samokontrola realizowana jest podczas wykonywania własnej pracy przez wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zgodnie z zakresami uprawnień i obowiązków.
4. Kontrola instytucjonalna sprawowana jest przez:
 - a) audyt wewnętrzny prowadzony w urzędzie i jednostkach organizacyjnych zgodnie z planem audytu na dany rok,
 - b) kontrola wewnętrzna prowadzona w urzędzie i jednostkach organizacyjnych zgodnie z planem kontroli na dany rok.

§12

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie rzadziej niż raz w roku identyfikują i poddają analizie ryzyka związane z poszczególnymi celami i zadaniami realizowanymi przez

jednostkę, posługując się 4-stopniową skalą prawdopodobieństwa i 5-stopniową skalą wpływu ryzyka na działalność jednostki

2. Wyniki analizy ryzyka prowadzonej w jednostce organizacyjnej (rejstry ryzyk) kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują Burmistrzowi Ozimka za pośrednictwem koordynatora ds. kontroli zarządczej w celu identyfikacji obszarów, które należy poddać audytowi oraz kontroli wewnętrznej do dnia **30 października** każdego roku.

ROZDZIAŁ 3

Ocena kontroli zarządczej

§ 13

System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

§ 14

Kierownicy jednostek organizacyjnych określają zasady przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.

§ 15

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania kierownik zobowiązany jest do sygnalizowania potrzeby podjęcia działań Burmistrzowi Ozimka.

ROZDZIAŁ 4

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

§ 16

Kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają corocznie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie kierowanych przez siebie jednostek.

§ 17

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oświadczenie, o którym mowa w §16 składają w terminie do **31 stycznia** każdego roku Burmistrzowi Ozimka za pośrednictwem koordynatora ds. kontroli zarządczej.
2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w §16 stanowi załącznik nr 1 do procedury.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Kierownika

(nazwa jednostki organizacyjnej)

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 i 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/ej przeze mnie

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Część A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza ¹⁾

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza ²⁾

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza ³⁾

1) zastrzeżenia dotyczą standardu/celu kontroli zarządczej:

.....

2) zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

Część B ⁴⁾

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

Część C

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,
- systemu 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 kierownika jednostki)