



NOWOCZESNA
ADMINISTRACJA
SAMORZĄDOWA

DG PMC Sp. z o.o.
Ul. Wierzbicice 44 A, 61-568 Poznań
tel. (61) 839 90 24, fax (61) 839 92 97
email: pmc@dgpmc.pl, www.dgpmc.pl

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zarządzenie Nr 99/2012 Wójta Gminy Orchowo z dnia 31.12.2012 r.

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Orchowo

Na podstawie 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 późn. zm.) w związku art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Zasady Kontroli Zarządczej w Samorządzie Gminy Orchowo stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy obowiązani są przekazać treść niniejszego zarządzenia wszystkim podległym pracownikom.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, kierownikom komórek organizacyjnych Gminy i samodzielnym stanowiskom pracy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 4.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Orchowo.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

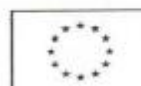
WÓJT
mgr inż. Teodor Pryka



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik
do zarządzenia Nr 99/2012
Wójta Gminy Orchowo
z dnia 31.12.2012 r.**

ZASADY KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SAMORZĄDZIE GMINY ORCHOWO

Zasady Kontroli Zarządczej zostały opracowane na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

§ 1.

Zasady Kontroli Zarządczej w Samorządzie Gminy Orchowo, zwane dalej „Zasadami” obowiązują w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Orchowo, przy czym kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy są obowiązani przyjąć Zasady w odrębnym zarządzeniu.

§ 2.

Kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy Orchowo oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Orchowo stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3.

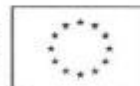
Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 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.

System kontroli zarządczej w Gminie zbudowany jest w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w pięciu obszarach standardów oraz odpowiadającym im poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- 1) środowisko wewnętrzne,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

§ 5.

1. Wójt Gminy Orchowo zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Samorządzie Gminy Orchowo oraz Urzędzie Gminy Orchowo
2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.

§ 6.

Za koordynację działań w zakresie systemu kontroli zarządczej w Gminie odpowiada Sekretarz Gminy.

§ 7.

Zadaniem Sekretarza jest dokonywanie oceny i wprowadzanie usprawnień w zakresie kontroli zarządczej, w tym związanych z zarządzaniem ryzykiem, w szczególności:

- 1) koordynowanie zadań związanych z dokonywaniem oceny kontroli zarządczej, w tym w drodze samooceny,
- 2) przedstawianie propozycji rozwiązań systemowych usprawniających system kontroli zarządczej,
- 3) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem Planu Działalności Gminy (rozumianego jako Plan Działalności Urzędu oraz Planów Działalności Jednostek podległych),
- 4) analiza wyników kontroli wewnętrznych i zewnętrznych oraz audytów wewnętrznych i zewnętrznych przeprowadzanych w Urzędzie oraz w jednostkach Gminy.
- 5) koordynowanie zadań związanych z identyfikacją, analizą i reakcją na ryzyko w Urzędzie.

§ 8.

1. W celu skutecznego i efektywnego realizowania celów i zadań powierzonych Urzędowi ustanowiono jego misję, którą jest realizacja usług publicznych zaspokajających potrzeby indywidualne i zbiorowe mieszkańców Gminy oraz innych osób i podmiotów poprzez ich sprawną i kompetentną obsługą zgodną z procedurami i wymogami prawnymi.
2. Misja Urzędu powinna być znana pracownikom i powszechnie dostępna dla osób spoza jednostki.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 9.

Cele i zadania osiągnąć są w sposób zgodny z obowiązującymi aktami prawnymi oraz przepisami prawa wewnętrznego.

§ 10.

System kontroli zarządczej został określony w dokumentach wewnętrznych, których wykaz prowadzi i aktualizuje Sekretarz Gminy.

§ 11.

Zadania Urzędu określają w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
- 2) uchwały Rady Gminy Orchowo,
- 3) Statut Gminy Orchowo,
- 4) Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Orchowo,
- 5) Roczny Plan Działalności Gminy Orchowo,
- 6) zarządzenia Wójta.

§ 12.

Kierownicy komórek organizacyjnych Gminy dokonują bieżącej analizy funkcjonowania kierowanej przez siebie komórki organizacyjnej na podstawie:

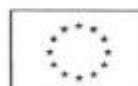
- 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) samooceny kontroli zarządczej,
- 3) procesu zarządzania ryzykiem,
- 4) zaleceń audytu wewnętrznego,
- 5) zaleceń kontroli wewnętrznych,
- 6) zaleceń kontroli zewnętrznych.

§ 13.

Ocena kontroli zarządczej dokonywana jest także w odniesieniu do poszczególnych zadań i procesów.

§ 14.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub spostrzeżenia możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania pracownicy Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy zobowiązani są do podejmowania działań lub sygnalizowania potrzeby takich działań Wójtowi lub Sekretarzowi Gminy.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 15.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają coroczne oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.
2. Oświadczenie, w szczególności dotyczy zapewnienia, że:
 - podejmowane działania są zgodne z przepisami prawa,
 - zasoby, którymi dysponuje jednostka są używane w sposób racjonalny i efektywny,
 - realizowane są cele i zadania wynikające z Planu Działalności Gminy,
 - informacje przekazywane są rzetelne, dokładne i aktualne,
 - zasoby są chronione w sposób gwarantujący ich bezpieczeństwo,
 - ryzyka związane z realizacją celów i zadań są monitorowane i identyfikowane na bieżąco w celu ich wyeliminowania.
 - Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach, są składane do końca kwietnia każdego roku.
 - Oświadczenia publikowane są Biuletynach Informacji Publicznej Gminy oraz Biuletynach poszczególnych jednostek.
 - Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.

§ 16.

Tworzenie i monitorowanie realizacji Planu działalności Gminy, proces samooceny oraz procedura zarządzania ryzykiem zostaną uregulowane odrębnymi zarządzeniami.

WÓJT
mgr inż. **Teodor Pryka**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Załącznik
nr 1 do Zasad.**

**OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK
(kierownik jednostki)**

Będąc osobą odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oświadczam, zgodnie z posiadaną wiedzą, że w (nazwa jednostki):

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

Oświadczenie to opieram na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie jego sporządzania pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej,
- samooceny kontroli zarządczej,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić