

Zarządzenie Nr 12/ 2018
Burmistrza Reszla
z dnia 26 stycznia 2018 roku

**w sprawie: organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej
w Urzędzie Gminy w Reszlu i gminnych jednostkach
organizacyjnych**

Na podstawie art. 69 ust 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2017 r., poz.2077 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilećroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) działy – oznacza to wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Reszlu działy:
 - a) Administracyjno-Prawny,
 - b) Budżetowo-Finansowy,
 - c) Techniczno-Budowlany,
- 2) komórce organizacyjnej – oznacza to wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Reszlu komórki organizacyjne równorzędne działom, tj.:
 - a) Urząd Stanu Cywilnego,
 - b) Straż Miejska,
- 3) samodzielne stanowiska – oznacza to wyodrębnione w strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy w Reszlu jednoosobowe stanowiska pracy, tj.
 - a) Skarbnik Gminy,
 - b) Sekretarz Gminy,
 - c) promocja gminy,
 - d) zarządzanie kryzysowe,
 - e) oświata i sport
- 4) gminnej jednostce organizacyjnej – oznacza to następujące jednostki:
 - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu,
 - b) Szkołę Podstawową Nr 3 im. Marii Dąbrowskiej w Reszlu.

§ 2. Celem działalności kontrolnej jest wykrywanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostki na każdym odcinku jej działania, ujawnienie przyczyn i źródeł ich powstania, podniesienie sprawności działania jednostki, oraz wskazanie sposobu wyeliminowania w przyszłości przyczyn i źródeł ich powstania.

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

§ 4. 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 (m.in. pracowników, mienia, infrastruktury),
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 5. Praktyczna realizacja podstawowych celów kontroli zarządczej ma dostarczyć Burmistrzowi Reszla informacji niezbędnych dla usprawnienia funkcjonowania działalności jednostki i racjonalnego gospodarowania jej majątkiem.

§ 6. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Reszel opracowano w kierując się m.in. standardami kontroli zarządczej, zawartymi w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych , opublikowanego w Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 30 grudnia 2009 r.

§ 7. Czynności kontrolne, prowadzone w procesie kontroli zarządczej powinny odbywać się według kryteriów:

- 1) **legalności postępowania** - stanowiącej, że sama kontrola, jak i zakres przedmiotowy i podmiotowy muszą być umocowane w przepisach prawa, a odnośnie kontroli zarządczej – dodatkowo w przepisach wewnętrznych jednostki,
- 2) **rzetelności** – zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym,
- 3) **gospodarności** – stanowiącej ocenę kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych pod kątem racjonalności, efektywności i celowości,
- 4) **celowości** – sprawdzenia, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,

§ 8. Etapy postępowania kontrolnego powinny obejmować:

- 1) porównanie stanu faktycznego z założeniami oraz ze stanem określonym w normach prawnych i technicznych,
- 2) ustalenie nieprawidłowości,
- 3) ustalenie przyczyn nieprawidłowości,
- 4) sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych zmierzających do likwidacji nieprawidłowości, usprawnienia działalności, osiągnięcia lepszych efektów
- 5) omówienia wyników kontroli z dyrektorem kontrolowanej jednostki,
- 6) analizowanie informacji zarządczych w występujących zagrożeniach , w osiągnięciu celów i inicjowanie działań korekcyjnych, korygujących, naprawczych.

§ 9. System kontroli zarządczej obejmuje zbiór elementów i czynności kontrolnych, takich jak:

- 1) **samokontrolę** - polegającą na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki z posiadanego zakresu czynności służbowych z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Reszlu i jednostkach organizacyjnych Gminy bez względu na stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
- 2) **kontrolę funkcjonalną** - sprawowaną przez Burmistrza Reszla, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych a także pracowników na samodzielnych stanowiskach - oznaczającą bieżące podejmowanie decyzji i działań zapewniających realizację celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 3) **kontrolę instytucjonalną** - rozumianą jako prowadzenie czynności kontrolnych zmierzających do osiągnięcia założonych celów i zadań, badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym przepisami prawa oraz ocena wykonania zadań pod względem efektywności, oszczędności i terminowości. Kontrole instytucjonalną wewnętrzną w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy w Reszlu i jednostkach organizacyjnych prowadzą pracownicy Urzędu Gminy w Reszlu na podstawie odrębnych upoważnień. Kontrolę instytucjonalną zewnętrzną prowadzą uprawnione instytucje na podstawie odrębnych przepisów prawa (np. NIK, RIO, Wojewoda itp.).

§ 10. Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Reszlu stanowi zbiór procedur wewnętrznych, regulaminów, instrukcji i in. aktów prawa wewnętrznego, wydanych przez Burmistrza Reszla, przywołanych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, a w jednostkach organizacyjnych Gminy – przez kierowników tych jednostek.

§ 11. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy, który w imieniu Burmistrza Reszla sprawuje bezpośredni nadzór nad systemem kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Reszlu i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 12. Zadaniem Koordynatora kontroli zarządczej jest analiza informacji zarządczych pochodzących z różnych źródeł (kontrole wewnętrzne, kontrole zewnętrzne, analizy, sprawozdania itp.) o występujących zagrożeniach związanych z osiąganiem planowanych celów i realizacją zadań.

§ 13. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy sporządzają raz w roku, w terminie do dnia 15 marca samoocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej .

§ 14. Informację (oświadczenie) o stanie kontroli zarządczej wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedkładają Koordynatorowi

- 1) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy – w zakresie kierowanej przez siebie jednostki
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy – w zakresie realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy

w odniesieniu do wszystkich procesów realizowanych w jednostce.

Informację (oświadczenie) o stanie kontroli zarządczej sporządza się na podstawie wyników samooceny, o której mowa w § 12 niniejszego zarządzenia.

Koordinator przedkłada Burmistrzowi Reszla sprawozdanie zbiorcze o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 15. 1. Szczegółowy opis standardów i obszarów objętych informacją, o której mowa w § 9, a także wskazanie procedur obowiązujących w tym zakresie w Urzędzie Gminy w Reszlu, stanowi załącznik **Nr 1** do niniejszego zarządzenia.

2. Misja Urzędu Gminy w Reszlu określona została w załączniku **Nr 2** do niniejszego zarządzenia

3. Kodeks etyki pracownika samorządowego stanowi załącznik **Nr 3** do niniejszego zarządzenia.

3. Kryteria oceny systemu kontroli zarządczej stanowią załącznik **Nr 4** do niniejszego zarządzenia.

4. Opis kryteriów systemu kontroli zarządczej stanowi załącznik **Nr 5** do niniejszego zarządzenia.

5. Wzór formularza samooceny, o której mowa w §13 stanowi załącznik **Nr 6** do niniejszego zarządzenia.

6. Wzór informacji, o której mowa w §14 stanowi załącznik **Nr 7** do niniejszego zarządzenia.

7. Plan szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych opracowuje się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik **Nr 8** do niniejszego zarządzenia

8. Pracownicy, po odbytych szkoleniu wypełniają ankietę wg wzoru stanowiącego załącznik **Nr 9** do niniejszego zarządzenia.

9. Wzór ankiety badania satysfakcji klienta z jakości usług świadczonych w Urzędzie Gminy w Reszlu, stanowi załącznik **Nr 10** do niniejszego zarządzenia.

§ 16. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 151/2011 Burmistrza Reszla z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Reszlu i gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 2) zarządzenie Nr 8/2013 Burmistrza Reszla z dnia 01 lutego 2013 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 151/2011 w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Reszlu i gminnych jednostkach organizacyjnych,

- 3) zarządzenie Nr 36/2014 Burmistrza Reszla z dnia 04 kwietnia 2014 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 151/2011 w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Reszlu i gminnych jednostkach organizacyjnych,

§ 17. . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.