

Zarządzenie Nr 120.113.2022

Wójta Gminy Wojciechowice

z dnia 11 stycznia 2022 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Gminie Wojciechowice

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminie Wojciechowice zawarte w Regulaminie Kontroli Zarządczej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy .

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 120.113.2022
Wójta Gminy Wojciechowice
z dnia 11 stycznia 2022 r.

**REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W GMINIE WOJCIECHOWICE**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – rozumie się Urząd Gminy w Wojciechowicach;
- 2) Wójcie – rozumie się Wójta Gminy w Wojciechowicach;
- 3) jednostce organizacyjnej – rozumie się Urząd Gminy w Wojciechowicach oraz jednostki organizacyjne Gminy Wojciechowice;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć referaty oraz samodzielne stanowiska wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu;
- 5) kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) standardach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć „Standardy kontroli zarządczej dla finansów publicznych”, stanowiące załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF Nr 15. poz. 84);
- 7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 1.

1. System kontroli zarządczej w Gminie Wojciechowice funkcjonuje na dwóch poziomach:
 - 1) I poziom – kontrola zarządcza prowadzona w jednostkach organizacyjnych gminy, za którą odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek, w tym kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy Wojciechowice, prowadzona przez Wójta,
 - 2) II poziom – kontrola zarządcza na poziomie Gminy Wojciechowice, jako jednostki samorządu terytorialnego, wykonywana przez Wójta.
2. Wójt zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Gminie.
3. Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostkach i komórkach organizacyjnych.
4. Koordynację funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie powierza się Sekretarzowi Gminy Wojciechowice / Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Obsługi Rady Gminy.

§ 2

1. System kontroli zarządczej w Gminie funkcjonuje z uwzględnieniem przepisów ustawy oraz standardów kontroli zarządczej.
2. Standardy kontroli zarządczej są wytycznymi dla kierowników jednostek i komórek organizacyjnych.
3. Zakres podejmowanych działań przez kierownika jednostki oraz komórki organizacyjnej powinien być indywidualnie dostosowany do jednostki oraz komórki organizacyjnej, z uwzględnieniem w szczególności takich czynników

jak: realizowane cele i zadania, wielkość jednostki/komórki, wielkość zasobów jednostki/komórki organizacyjnej, zatrudnionych pracowników.

§ 3

Na system kontroli zarządczej w Urzędzie składają się:

- 1) właściwe organizowanie działania Urzędu oraz komórek organizacyjnych,
- 2) identyfikowanie celów i zadań Urzędu oraz komórek organizacyjnych, a także systemu zarządzania ryzykiem,
- 3) funkcjonowanie mechanizmów kontroli i nadzoru nad działaniem Urzędu oraz komórek organizacyjnych,
- 4) zapewnienie przepływu informacji wewnątrz Urzędu oraz wewnątrz komórek organizacyjnych, a także z podmiotami zewnętrznymi,
- 5) monitorowanie i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej,
- 6) inne działania podejmowane przez Wójta oraz kierowników komórek organizacyjnych, nie ujęte w standardach kontroli zarządczej.

§ 4

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 1 „**Przestrzeganie wartości etycznych**” polega na ustaleniu wartości, które powinny być przestrzegane w Urzędzie oraz komórkach organizacyjnych.
2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1 zapewniają:
 - 1) Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Gminy w Wojciechowicach wprowadzony Zarządzeniem Wójta,
 - 2) Regulamin Pracy Urzędu.

§ 5

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 2 „**Kompetencje zawodowe**” polega w szczególności na:
 - 1) opracowaniu i stosowaniu zasad procesu naboru, umożliwiających zatrudnienie najlepszych kandydatów,
 - 2) wprowadzeniu i stosowaniu zasad podnoszenia kwalifikacji pracowników, w tym kierowania na szkolenia oraz dofinansowania szkoleń.

§ 6

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 3 „**Struktura organizacyjna**” polega w szczególności na opracowaniu i stałej aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz zakresów obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla pracowników.

§ 7

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 4 „**Delegowanie uprawnień**” polega na określeniu uprawnień decyzyjnych, które Wójt oraz kierownicy komórek organizacyjnych przekazują do osób im podległych.

2. Realizację tego standardu zapewnia:

- 1) podział zakresu obowiązków pomiędzy członków kierownictwa Urzędu,
- 2) nadanie zakresów obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień kierownikom oraz pracownikom poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 8

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 5 „**Misja**” odnosi się przede wszystkim do określenia strategicznych celów funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Misja Urzędu zawarta jest w **Strategii Rozwoju Gminy Wojciechowice**.

3. Zadania Gminy są określone w szczególności w: ustawach, statucie Gminy, statutach i regulaminach organizacyjnych jednostek organizacyjnych Gminy, budżecie Gminy, planach finansowych jednostek organizacyjnych, gminnych programach i planach oraz w innych dokumentacjach planistycznych.

4. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych mogą, za zgodą Wójta określić misję tych jednostek organizacyjnych w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych.

§ 9

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 6 „**Określenia celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji**” polega w szczególności na:

- 1) określeniu/zidentyfikowaniu przez Wójta zadań/głównych kierunków działań do realizacji na dany rok budżetowy;
- 2) określeniu/zidentyfikowaniu przez kierowników komórek organizacyjnych zadań/głównych kierunków działań;
- 3) przekazywaniu Wójtowi informacji o realizacji przez komórki organizacyjne zadań/głównych kierunków działań.

§ 10

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardami 7 „**Identyfikacja ryzyka**”, 8 „**Analiza ryzyka**” i 9 „**Reakcja na ryzyko**” polega w szczególności na:

- 1) dokonywaniu co najmniej raz w roku przez komórki organizacyjne identyfikacji ryzyka w zakresie realizowanych przez nie zadań/głównych kierunków działania,
- 2) poddaniu analizie zidentyfikowanych ryzyk w celu określenia prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz przewidywanych skutków ich realizacji,
- 3) określeniu w stosunku do każdego istniejącego ryzyka rodzaju reakcji/działania, które należy podjąć w celu jego zmniejszenia do akceptowanego poziomu.

2. Procedurę zarządzania ryzykiem w Gminie Wojciechowice określono w odrębnym zarządzeniu.

§ 11

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 10 „**Dokumentowanie kontroli zarządczej**” polega w szczególności na ujęciu zasad i elementów jej funkcjonowania (regulaminy, procedury postępowania, instrukcje, zakresy obowiązków pracowników) w formie pisemnej.

§ 12

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 11 „**Nadzór**” polega na przypisaniu osobom pełniącym stanowiska kierownicze obowiązków w zakresie nadzorowania pracy osób podległych.
2. Realizacja tego standardu polega w szczególności na prowadzeniu działań kontrolnych, planowania i zatwierdzania zadań, spotkań służbowych. A ponadto na organizowaniu pracy w Urzędzie w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie czasu pracy.

§ 13

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 12 „**Ciągłość działalności**” polega w szczególności na zapewnieniu:

- 1) systemu zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy,
- 2) sprawnego przejmowania przez pracowników obowiązków w przypadku ustania stosunku pracy innych pracowników lub powierzenia komórce organizacyjnej nowych zadań,
- 3) funkcjonowania systemu delegowania uprawnień, upoważnień i podziału obowiązków pomiędzy członków kierownictwa Urzędu,
- 4) funkcjonowaniu systemu delegowania uprawnień, upoważnień i podziału obowiązków między poszczególnymi szczeblami struktury organizacyjnej,
- 5) funkcjonowaniu technicznych systemów utrzymania łączności,
- 6) funkcjonowaniu zasad dotyczących zachowań kryzysowych.

§ 14

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 13 „**Ochrona zasobów**” polega na zapewnieniu ochrony zasobów Urzędu w sposób uniemożliwiający nieuprawnionym dostęp do nich przez osoby z zewnątrz oraz zniszczenie ich lub niepożądane wykorzystanie, w tym również przez pracowników Urzędu.

2. Działania podejmowane w celu realizacji tego standardu polegają w szczególności na:

- 1) zapewnieniu fizycznej i technicznej ochrony obiektów,
- 2) funkcjonowaniu zasad dostępu pracowników korzystających z zasobów,
- 3) funkcjonowaniu narzędzi zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych.

§ 15

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 14 **„Szczegółowe mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych”** polega w szczególności na:
 - 1) opracowaniu polityki rachunkowości w Urzędzie,
 - 2) opracowaniu instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, uwzględniającej zasady zatwierdzania i weryfikowania operacji finansowych i gospodarczych.
2. Realizację tego standardu zapewnia:
 - 1) funkcjonowanie zasad gospodarowania mieniem pozostającym w dyspozycji Urzędu,
 - 2) funkcjonowanie procedur kontroli finansowej,
 - 3) funkcjonowanie klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz,
 - 4) organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 16

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 15 **„Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych”** polega w szczególności na:

- 1) zastosowaniu oprogramowania uniemożliwiającego nieuprawnione ingerowanie w system informatyczny Urzędu przez osoby z zewnątrz,
- 2) zabezpieczenie poszczególnych stanowisk pracy przed nieuprawnionym dostępem osób niepracujących na tych stanowiskach.

§ 17

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 16 **„Bieżąca informacja”**, 17 **„Komunikacja wewnętrzna”** i 18 **„Komunikacja zewnętrzna”** polega na określeniu zasad przekazywania informacji niezbędnych pracownikom Urzędu do realizacji jego celów i zadań, zasad przekazywania informacji niezbędnych pracownikom Urzędu do realizacji jego celów i zadań, zasad przekazywania informacji bezpośredniemu przełożonemu oraz kierownikowi komórki organizacyjnej przez pracowników oraz przekazywania i odbierania informacji z zewnątrz Urzędu.
2. Realizację tego standardu zapewnia:
 - 1) obowiązywanie jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - 2) opracowywanie i publikowanie obowiązujących aktów prawnych,
 - 3) system przekazywania informacji pracownikom w ramach spotkań służbowych, z których sporządzany jest protokół wraz z listą obecności,
 - 4) system przekazywania informacji **w formie ustnej** osobiście lub drogą telefoniczną, **pisemnej** w tym poprzez sieć internetową Urzędu oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 18

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 19 „**Monitorowanie systemu kontroli zarządczej**” zapewnia:

- 1) bieżąca działalność kontrolna,
- 2) coroczna analiza ryzyka,
- 3) system sprawozdawczości,
- 4) spotkania robocze.

§ 19

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 20 „**Samoocena**” polega na okresowym przeprowadzaniu weryfikacji sposobu funkcjonowania kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych.
2. Realizacja tego standardu polega w szczególności na wypełnieniu kwestionariusza samooceny, według wzoru określonego w odrębnym zarządzeniu, przez kierowników komórek organizacyjnych, a także pracowników, a następnie na podsumowaniu uzyskanych wyników i podjęciu działań zmierzających do wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości.
3. Zasady i tryb przeprowadzania samooceny poziomu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy określają kierownicy tych jednostek.
4. Samoocena w jednostkach organizacyjnych Gminy powinna być przeprowadzona do **31 marca** każdego roku kalendarzowego.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy Urzędu Gminy w Wojciechowicach wypełniają ankiety samooceny kontroli zarządczej wg wzoru określonego w odrębnym zarządzeniu, w terminie do **15 marca** każdego roku kalendarzowego i przekazują je do koordynatora kontroli zarządczej.

§ 20

Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 21 „**Audyt wewnętrzny**” polega na dokonywaniu oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych/jednostkach organizacyjnych Gminy przez audytora wewnętrznego.