



GMINA DAMNICA

ZARZĄDZENIE NR *197*/2020

WÓJTA GMINY DAMNICA

z dnia 24 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica

Na podstawie art. 68 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.¹) w zw. z Komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF z 2009 Nr 15 poz. 84),

zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Damnica.

§3. Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Damnica nr 6/2019 z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Andrzej Kordylas

¹ Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, Dz. U. z 2019 r. poz. 1649, 1622, 2020, Dz. U. z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175.

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE GMINY DAMNICA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań jednostki wprowadza się w Urzędzie Gminy Damnica jednolity system kontroli zarządczej.

§ 2. 1. Kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy stanowi ogół działań niezbędnych do zapewnienia realizacji pożądaných celów i zadań jednostki, w sposób zgodny z prawem, skuteczny i efektywny, oszczędny oraz terminowy.

2. Kontrola zarządcza obejmuje ustalenie (wyznaczenie) stanu obowiązującego (planu, programu, strategii), ustalenie stanu rzeczywistego (wykonania), konfrontację tych stanów w badanym zakresie i wyjaśnienie przyczyn ewentualnych odchyłeń między nimi oraz podejmowanie czynności zarządzających (decyzji) mających na celu doprowadzenie do zgodności stanu rzeczywistego z postulowanym.

3. Za najistotniejszy element kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica uznaje się system wyznaczania celów i zadań oraz system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.

§ 3. 1. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy Damnica, zwany dalej „Koordynatorem”.

2. Koordynator sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica.

§ 4. 1. Plan działalności Urzędu Gminy Damnica określający podstawowe zadania, cele i mierniki ich realizacji zatwierdza Wójt Gminy Damnica, w terminie do końca grudnia każdego roku, na rok następny.

2. Koordynator sporządza projekt rocznego planu działalności Urzędu Gminy Damnica na rok następny w terminie do dnia 31 grudnia danego roku na podstawie informacji uzyskanych od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki.

3. Monitorowanie oraz ocenę realizacji zadań i celów zapewnia:

- 1) roczny plan działalności Urzędu Gminy Damnica
- 2) kontrola jego wykonania poprzez sporządzenie sprawozdania;

4. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu działalności sporządza Koordynator i przedkłada je do końca pierwszego kwartału roku następnego Wójtowi.

Rozdział 2

Cele kontroli zarządczej

§ 5. Procedury i wytyczne kontroli służą zapewnieniu w Urzędzie Gminy Damnica w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisami i procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań, raportów i informacji dotyczących wszystkich aspektów aktywności Urzędu Gminy Damnica;
- 4) ochrony przed utratą wszelkich wykorzystywanych przez komórki organizacyjne zasobów w związku z wykonywanymi zadaniami;
- 5) promowania i przestrzegania zasad etycznego postępowania, w tym wynikających z Kodeksu etycznego pracowników Urzędu Gminy Damnica;
- 6) skuteczności i efektywności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem w sposób skutecznie ograniczający prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, które mogą spowodować zagrożenie dla realizacji zadań i osiągnięcia zmierzonych celów.

Rozdział 3

System kontroli zarządczej

§ 6. 1. System kontroli zarządczej stanowi zintegrowany zbiór procedur, uchwał Rady Gminy Damnica, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych, wydanych przez Wójta Gminy Damnica, określających mechanizmy kontroli, zgodności działania z przepisami prawa oraz efektywności i skuteczności realizacji zadań, mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych, mechanizmy kontroli systemów informatycznych oraz zapewniające ciągłość działania jednostki, zasady samooceny i zasady zarządzania ryzykiem oraz procedury w zakresie działalności podstawowej.

2. Świadomość przyjętych wartości etycznych i ich przestrzeganie przy podejmowaniu decyzji oraz przy codziennym wykonywaniu powierzonych obowiązków przez osoby zarządzające oraz pozostałych pracowników opiera się na zasadach etycznych określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Procedury zarządzania ryzykiem określa polityka stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7. 1. Działania kontrolne (mechanizmy kontrolne) określa dokumentacja systemu kontroli zarządczej Urzędu Gminy Damnica.

2. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, regulaminy, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

3. Treść obowiązujących przepisów wewnętrznych dostępna jest na stanowisku ds. obsługi sekretariatu.

4. Efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań wspomagany jest przez:

- 1) stronę podmiotową BIP Urzędu Gminy Damnica;
- 2) tablice informacyjne;
- 3) pocztę elektroniczną;
- 4) komunikaty prasowe.

5. System komunikacji wewnętrznej oparty jest na efektywnych mechanizmach przekazywania informacji w ramach struktury organizacyjnej:

- 1) Internet;
- 2) dostęp do systemów informacji prawnej;

- 3) komunikaty;
- 4) narady i spotkania;
- 5) system elektronicznego obiegu dokumentacji.

§ 8. 1. System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Damnica podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

2. Zobowiązuje się pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Damnica do bieżącego monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej w zakresie realizowanych zadań, w celu bieżącego identyfikowania problemów.

§ 9. 1. Samoocena systemu kontroli zarządczej prowadzona jest przez osoby zarządzające oraz pozostałych pracowników Urzędu Gminy Damnica raz w roku.

2. Każdy pracownik ma możliwość zgłaszania bezpośrednio przełożonemu uwag na temat funkcjonowania kontroli zarządczej oraz sugestii dotyczących jej usprawnienia lub modyfikacji.

3. Samoocena odnosi się do stanu wdrożenia poszczególnych standardów kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem i dokonywana jest na podstawie kwestionariusza oceny kontroli i ryzyka.

4. Zadaniem Koordynatora jest synchronizacja procesu samooceny, sporządzanie projektów kwestionariuszy, zbiorczych raportów w zakresie stanu wdrożenia oraz funkcjonowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem.

§ 10. Źródła informacji o stanie kontroli zarządczej w szczególności obejmują:

- 1) sprawozdanie z wykonania planu działalności na dany rok;
- 2) wyniki monitorowania;
- 3) ocenę systemu zarządzania ryzykiem według kwestionariusza kontroli ryzyka;
- 4) wyniki samooceny kontroli zarządczej;
- 5) wyniki przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

Rozdział

Przepisy końcowe

§ 11. Niniejszy Regulamin kontroli zarządczej obowiązuje wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Damnica.

§ 12. Zmian Regulaminu kontroli zarządczej Urzędu Gminy Damnica dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

