

ZARZĄDZENIE NR 168/VIII/2019
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO

z dnia 5 listopada 2019 r.

**w sprawie Regulaminu organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej
w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych
i instytucji kultury**

Na podstawie art. 33 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571 ze zm.) oraz art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 869, 1622, 1649 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Regulamin organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kultury, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 70/VI/2011 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 13 czerwca 2011r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz zasad jej koordynacji w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kultury.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam odpowiednio:

- 1) zastępcy wójta;
- 2) sekretarzowi gminy;
- 3) skarbnikowi gminy;
- 4) kierownikom referatów;
- 5) pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach,
- 6) kierownikom jednostek organizacyjnych gminy;
- 7) kierownikowi instytucji kultury

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Ewa KORCZAK

Regulamin

organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kultury

Rozdział 1

Zakres, cele i system kontroli zarządczej

§1. Kontrolę zarządczą w Urzędzie Gminy Świeszyno oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kultury stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Gminy Świeszyno, w budżecie gminy, w tym Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Świeszyno oraz w planach inwestycyjnych, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy oraz monitorowanie tych działań.

§ 2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie, że działania Urzędu Gminy Świeszyno, gminnych jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury:

- 1) pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami;
- 2) prowadzone są skutecznie i efektywnie;
- 3) przedstawiane są i udostępniane za pomocą wiarygodnych, aktualnych oraz dokładnych danych i sprawozdań;
- 4) chronią posiadane zasoby i użytkują je w sposób przynoszący pożytek;
- 5) zachowują zgodność z zasadami etycznego postępowania i zasady te promują,
- 6) opierają się na skutecznym i efektywnym przepływie informacji i danych;
- 7) są nakierowane na osiągnięcie celów i realizowanie zadań, w związku z czym podlegają procesowi zarządzania ryzykiem.

§ 3. System kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Świeszyno, w gminnych jednostkach organizacyjnych i instytucji kontroli tworzą następujące elementy składowe:

- 1) środowisko wewnętrzne:
 - a) przestrzeganie wartości etycznych,
 - b) kompetencje zawodowe - zasady rekrutacji pracowników, plany szkoleń i doształcania,
 - c) struktura organizacyjna - regulamin organizacyjny, statut oraz zakresy obowiązków pracowników,
 - d) delegowanie uprawnień - uchwały, zarządzenia, upoważnienia, pełnomocnictwa, uprawnienia.
- 2) cele działalności i zarządzanie ryzykiem:
 - a) misja jednostki - ustawy ustrojowe, ustawy szczególne, statut jednostki,
 - b) określenie funkcji stałych jednostki:

- zagospodarowanie przestrzenne,
- gospodarka nieruchomościami,
- ochrona środowiska i przyrody,
- gospodarka wodna,
- gminne drogi, ulice, mosty, place, organizacja ruchu drogowego,
- zaopatrzenie w wodę, usuwanie i oczyszczanie ścieków, usuwanie nieczystości stałych,
- utrzymanie czystości i porządku,
- zaopatrzenie w energię elektryczną oraz gaz,
- ochrona zdrowia,
- pomoc społeczna,
- budownictwo mieszkaniowe,
- edukacja publiczna (przedszkole, szkoły),
- opieka nad dziećmi (żłobek),
- działalność kulturalna,
- sport i turystyka,
- zieleń i zadrzewianie,
- cmentarze komunalne,
- porządek publiczny i bezpieczeństwo przeciwpożarowe,
- utrzymanie obiektów użyteczności publicznej,
- polityka prorodzinna,
- wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej,
- promocja gminy,
- współpraca z organami pozarządowymi,
- współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi.

- c) określanie celów i zadań - Strategia Rozwoju Gminy Świeszyno na lata 2014-2020, budżet gminy, w tym Wieloletnia Prognoza Finansowa Gminy Świeszyno na lata 2019-2025, plany inwestycyjne,
- d) monitorowanie i ocena realizacji zadań - doraźne, cząstkowe, półroczne i roczne sprawozdania z realizacji zadań i realizacji planu finansowego, wyniki analiz poziomu świadczonych usług,
- e) identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko - minimum raz w roku udokumentowana pisemnie identyfikacja ryzyk w odniesieniu do celów i zadań (rejestr ryzyka), obowiązki wszystkich osób pełniących funkcje kierownicze w obszarze ich działania.

3) mechanizmy kontroli:

- a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej - zarządzenia, procedury wewnętrzne, zakresy obowiązków, upoważnienia, pełnomocnictwa, dokumentacja kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, protokoły, uprawnienia i obowiązki związane z udzielaniem zamówień publicznych,
- b) nadzór - nadzór sprawowany przez kadre kierowniczą w jej obszarze działania, roczna informacja o stanie kontroli zarządczej,
- c) ciągłość działalności - instrukcje w sprawie bezpieczeństwa fizycznego i technicznego, plan bezpieczeństwa IT, procedury awaryjne, klauzule poufności, kopie zapasowe, system komunikacji z osobami funkcyjnymi w sytuacjach kryzysowych, odpowiednie pełnomocnictwa, upoważnienia i system zastępstw,

- d) ochrona zasobów (zasoby ludzkie, finansowe, nieruchomości, środowisko, dane wrażliwe, reputacja, wiedza) - zasady ewidencji, dostępności, odpowiedzialności i kontroli zasobów, instrukcja i szkolenia w zakresie bhp i ppoż., plan badań okresowych pracowników, umowy o pracę,
 - e) szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych – wskazane w ustawach szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych - ustawa o finansach publicznych, o rachunkowości i szczegółowe rozporządzenia do ustaw, instrukcja dotycząca obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych, procedura kontroli finansowej, polityka rachunkowości, regulamin udzielania zamówień publicznych i prac komisji przetargowych, instrukcja inwentaryzacyjna.
 - f) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych - polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych, zasady dostępu i odpowiedzialności, kopie zapasowe;
- 4) informacja i komunikacja:
- a) bieżąca informacja - pisemne komunikaty, ogłoszenia i polecenia, poczta elektroniczna, zbiór zasad dotyczących tworzenia, przekazywania i publikacji informacji na stronie internetowej i w Intranecie,
 - b) komunikacja wewnętrzna - zasady przyjmowania, ewidencjonowania i obiegu dokumentów, dziennik, dziennik korespondencyjny, poczta elektroniczna,
 - c) komunikacja zewnętrzna – działalność Referatu ds. Rozwoju, Promocji i Spraw Społecznych, strona internetowa urzędu, plan zamówień publicznych, publikacje w środkach masowego przekazu, polityka informacyjna i promocyjna, informacje statystyczne;
- 5) monitorowanie i ocena:
- a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej - obowiązki wszystkich osób pełniących funkcje kierownicze, wewnętrzne i zewnętrzne audyty, zasada przeglądu i raportowania przestrzegania kodeksu etyki, kontrole wewnętrzne i zewnętrzne, raporty wewnętrzne, protokoły posiedzeń i porad, konsultacje społeczne, debaty publiczne i spotkania z mieszkańcami,
 - b) samoocena - przeprowadzenie minimum raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej na poziomie kierownika jednostki i kierownika komórki organizacyjnej (forma pisemna),
 - c) audyt wewnętrzny - w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych - prowadzenie obiektywnej i niezależnej oceny kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
 - d) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej - wyniki monitorowania i samooceny uzyskiwane z poszczególnych poziomów zarządzania, wyniki przeprowadzonych audytów i kontroli, coroczna informacja o stanie kontroli zarządczej.

Rozdział 2

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej

§ 4. Kontrola zarządcza funkcjonuje na dwóch poziomach:

- 1) poziom I - jednostka organizacyjna Urzędu Gminy w Świeszynie bez struktur podległych;
- 2) poziom II - kierownictwo Urzędu Gminy w Świeszynie oraz gminne jednostki organizacyjne i instytucja kultury.

§ 5.1. Sekretarz oraz kierownicy referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, kierownicy każdej gminnej jednostki organizacyjnej oraz instytucji kultury organizują i zapewniają funkcjonowanie kontroli zarządczej w sposób adekwatny, skuteczny i efektywny, z uwzględnieniem ogłoszonych przez Ministra Finansów *Standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych*, o których mowa w art. 69, ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

2. Sekretarz, kierownicy referatów i kierownicy gminnych jednostek kształtują system kontroli zarządczej w szczególności poprzez:

- 1) przygotowanie i wdrażanie procedur w celu zapewnienia realizacji celów i zadań;
- 2) wypracowanie zasad, standardów działań i innych narzędzi umożliwiających podległym pracownikom wykonywanie swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć wymienione w § 2 cele kontroli zarządczej;
- 3) zapewnianie ciągłej poprawy jakości realizowanych zadań i świadczonych usług;
- 4) wdrożenie procesu zarządzania ryzykiem;
- 5) wykorzystanie wyników samooceny kontroli zarządczej.

§ 6. Kierownicy referatów oraz kierownicy gminnych jednostek i instytucji kultury w terminie do **końca lutego każdego roku** sporządzają informację o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, biorąc pod uwagę:

- 1) opinie pracowników na temat skuteczności funkcjonowania kontroli zarządczej w nadzorowanym przez nich obszarze, wyniki samooceny oraz własne opinie w ramach sprawowanego nadzoru i kontroli;
- 2) wyniki kontroli instytucjonalnej wewnętrznej i zewnętrznej, wyniki audytu wewnętrznego (schemat informacji o stanie kontroli zarządczej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu)

§ 7. Coroczne informacje o stanie kontroli zarządczej składane są w sposób kaskadowy w następującym trybie:

- 1) kierownicy referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach i kierownicy każdej gminnej jednostki organizacyjnej oraz instytucji kultury przekazują informację sekretarzowi gminy;
- 2) Sekretarz gminy, w **terminie do końca marca każdego roku**, informuje o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni Wójta Gminy;

Rozdział 3

Zarządzanie ryzykiem

§ 8. Zarządzanie ryzykiem, jako element kontroli zarządczej, jest procesem ciągłym i obejmuje w szczególności:

- 1) identyfikację ryzyka w odniesieniu do celów i zadań;

- 2) ocenę i analizę zidentyfikowanego ryzyka;
- 3) podejmowanie działań zapobiegawczych lub korygujących jako reakcji na ryzyko;
- 4) monitorowanie zagrożeń;
- 5) projektowanie czynności kontrolnych w obszarach zagrożeń.

§ 9. System zarządzania ryzykiem opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej i ustalonych na dany rok celach, zadaniach i projektach.

§ 10. 1. Zobowiązuje się kierowników referatów, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach, kierowników każdej gminnej jednostki organizacyjnej oraz instytucji kultury do:

- 1) zidentyfikowania ryzyk w odniesieniu do komórki organizacyjnej;
- 2) dokonania oceny i analizy zidentyfikowanych ryzyk;
- 3) przygotowania, wdrożenia i monitorowania procesu zarządzania ryzykiem oraz jego udokumentowania (minimum raz w roku);
- 4) uczestniczenia we wszystkich działaniach zmierzających do wypracowania i doskonalenia systemu zarządzania ryzykiem.

2. Schemat oceny poziomu ryzyka oraz rejestr ryzyk stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Procesy zarządzania ryzykiem nadzorują i koordynują według właściwości:

- 1) Wójt Gminy;
- 2) Zastępca Wójta Gminy;
- 3) Sekretarz Gminy;
- 4) kierownicy referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, kierownicy każdej gminnej jednostki organizacyjnej oraz instytucji kultury

Rozdział 4

Samoocena

§11.1. Samoocena kontroli zarządczej jest działaniem odrębnym od działalności bieżącej, przeprowadzanym corocznie w sposób udokumentowany. Celem samooceny jest określenie stanu kontroli zarządczej oraz identyfikacja obszarów lub elementów wymagających ulepszeń, modyfikacji lub dostosowania ich do specyficznych celów i zadań danej jednostki organizacyjnej.

2. Oceny działania referatu/ jednostki organizacyjnej oraz jej funkcjonowania w strukturze organizacyjnej należy dokonać uwzględniając w szczególności:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informację i komunikację;
- 5) monitorowanie i ocenę.

3. Samoocena obejmuje poszczególne, wyżej wymienione elementy, poprzez wskazanie odpowiedniego stopnia ich skuteczności.

4. W czynnościach samooceny mogą brać udział kluczowi pracownicy referatu/ jednostki organizacyjnej.

5. Przykładowy schemat arkusza samooceny stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

6. Zobowiązuje się kierowników referatów, pracowników zatrudnionych na samodzielnych

stanowiskach i kierowników każdej gminnej jednostki organizacyjnej oraz instytucji kultury do uczestniczenia we wszystkich działaniach zmierzających do wypracowania i doskonalenia arkusza samooceny systemu kontroli zarządczej.

Rozdział 5

Audyt i kontrola wewnętrzna

§ 12. Audyt wewnętrzny stanowi wsparcie dla Wójta Gminy, kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach i kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych gminy w osiągnięciu celów.

§ 13.1. Instytucjonalna kontrola wewnętrzna stanowi element systemu kontroli zarządczej, który dostarcza Wójtowi Gminy, skarbnikowi, kierującym referatami, pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach i kierującym jednostkami organizacyjnymi gminy obiektywne oceny stanu kontroli funkcjonalnej w badanych obszarach na podstawie opisu stanu istniejącego i wskazuje jej słabe strony i braki, w celu dokonania korekt.

2. Instytucjonalna kontrola wewnętrzna, funkcjonująca w Urzędzie Gminy Świeszyno, w trakcie prowadzonych kontroli, bada i ocenia stan wdrożenia i działania systemu kontroli zarządczej.

§ 14. Rola i udział audytu wewnętrznego w kształtowaniu systemu kontroli zarządczej dotyczy w szczególności:

- 1) pomocy w tworzeniu systemu kontroli zarządczej poprzez informacje i szkolenia;
- 2) transferu wiedzy o ryzykach - pomocy w identyfikowaniu i szacowaniu ryzyk;
- 3) działalności doradczej;
- 4) wskazywania obszarów, systemów, procesów, projektów, w których wymagana jest poprawa;
- 5) zgłaszania propozycji usprawnień

Informacja o stanie kontroli zarządczej za

rok

(rok, za który składana jest informacja)

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,

Informuję, że w kierowanej przeze mnie jednostce

.....
(nazwa referatu/ jednostki organizacyjnej Gminy)

element systemu kontroli zarządczej	w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza	w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza 1)	nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza 2)
środowisko wewnętrzne			
cele działalności i zarządzanie ryzykiem			
mechanizmy kontroli			
informacja i komunikacja			
monitorowanie i ocena			

Przy zastrzeżeniach, brakach i deklarowaniu podjęcia działania należy odnieść się do poszczególnych elementów wymienionych w § 3 Regulaminu

1.a) Zastrzeżenia dotyczą:

.....

b) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....

2.a) Zastrzeżenia i braki dotyczą:

.....

b) Zostaną podjęte następujące działania w celu wdrożenia kontroli zarządczej (podać termin):

.....

Niniejsze oświadczenie opiera się na:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- wynikach samooceny kontroli zarządczej,
- opinii kontroli wewnętrznych, zewnętrznych, audytu
- innych źródłach informacji.....

Tabela punktowa skutków (oddziaływania) ryzyka:

Ryzyko (oddziaływanie)	punktacja	skutki wystąpienia ryzyka
katastrofalne	5	<p>Występują poważne błędy lub zaniechania, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powodują znaczne straty materialne (przebrane procesy, odszkodowania, kary) - powodują utratę lub znaczący uszczerbek dochodów budżetowych - powodują naruszenia przepisów prawa a brak reakcji rodzi odpowiedzialność karną lub dyscypliny finansów publicznych - destabilizują pracę jednostki
poważne	4	<p>Występują nieprawidłowości:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzą do nieuzasadnionego ekonomicznie lub nieefektywnego wykorzystania czasu, pieniędzy lub innych zasobów jednostki - brak reakcji w sytuacjach potencjalnych naruszeń prawa lub dyscypliny finansów publicznych - występujące błędy, które mogą spowodować pogorszenie efektywności wykorzystania zasobów jednostki
średnie	3	<p>Występują nieprawidłowości:</p> <ul style="list-style-type: none"> - powtarzające się błędy, które w krótkim czasie mogą doprowadzić do znaczących strat materialnych - naruszenie wewnętrznych uregulowań (procedur, regulaminów, instrukcji, statutu) lub zasad funkcjonowania w miejscu pracy; - występują błędy, które mogą mieć negatywny wpływ na wizerunek jednostki; - dezintegrują pracowników lub wpływają na ich poczucie braku satysfakcji.
małe	2	<ul style="list-style-type: none"> - powtarzające się błędy, które mogą zakłócić funkcjonowanie jednostki - w dłuższym okresie mogą spowodować niewielkie straty materialne jednocześnie nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu jednostki
nieznaczne	1	<ul style="list-style-type: none"> - Występują nieprawidłowości lub zaniechania, które nie powodują naruszenia prawa

Tabela punktowa prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Opis ryzyka	punktacja	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka:
prawie pewne	5	prawdopodobieństwo wystąpienia: 61-100%
prawdopodobne	4	prawdopodobieństwo wystąpienia: 31-60%
Średnie	3	prawdopodobieństwo wystąpienia: 21-30%
małoprawdopodobne	2	prawdopodobieństwo wystąpienia: 11 - 20%
rzadkie	1	prawdopodobieństwo wystąpienia: 0-10%

Poziom ryzyka:

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Skutki wystąpienia ryzyka				
	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20
5	5	10	15	20	25

ARKUSZ SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Lp.	Standard zgodnie z komunikatem Ministra Finansów	Pożądanee efekty określone w skali roku	Poziom realizacji (procent)	Stwierdzony poziom nieprawidłowości /odchyień (procent)	Charakterystyka przyczyn nieprawidłowości / odchyień
1.	Środowisko wewnętrzne (przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień)				
2.	Cele i zarządzanie ryzykiem (misja, określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko)				
3.	Mechanizmy kontroli (dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych, mechanizmy kontroli systemów informatycznych)				
4.	Informacja i komunikacja (bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna, komunikacja zewnętrzna)				
5.	Monitorowanie i samoocena (monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej)				