

**ZARZĄDZENIE Nr 160/10**  
**Burmistrza Gminy Rymanów**  
**z dnia 10 listopada 2010 r.**

**w sprawie określenia zasad prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Rymanów i jednostkach organizacyjnych gminy oraz jej koordynacja.**

Na podstawie: art. 33, ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.); oraz art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

**Burmistrz Gminy Rymanów,**

zarządza, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Rymanów i jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Z-cy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy Rymanów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 160/10  
Burmistrza Gminy Rymanów  
z dnia 10 listopada 2010 r.

**ZASADY PROWADZENIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
W URZĘDZIE GMINY I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY  
RYMANÓW ORAZ ZASADY JEJ KOORDYNACJI.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą:

- 1) Sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Rymanów i jednostkach organizacyjnych gminy Rymanów.
- 2) Ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2

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

§ 3

Informację zarządczą w Urzędzie Gminy Rymanów i w jednostkach organizacyjnych gminy stanowią w szczególności:

- 1) wyniki kontroli instytucjonalnych, realizowanych m.in. przez: NIK, RIO, UKS, itp.,
- 2) wyniki audytu wewnętrznego,
- 3) czynności przeprowadzone w ramach kontroli finansowej sprawowanej przez Skarbnika Gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych Gminy Rymanów,
- 4) kontrole funkcjonalne sprawowane przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań,
- 5) stały monitoring planów rocznych (procesów i zadań),
- 6) wyniki systemu zarządzania ryzykiem wewnętrznym,
- 7) samokontrola.

## Zasady kontroli zarządczej

### § 4

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej:

- 1) porównywanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
- 2) sprawdzanie, czy wydatki publiczne są dokonywane:
  - a) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
  - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
  - d) zgodnie z przepisami prawa.

### § 5

Działania podejmowane w zakresie kontroli zarządczej powinny być:

- 1) **adekwatne** – zaplanowane w taki sposób, aby zabezpieczały jednostki (działalność, operację) przed danym ryzykiem,
- 2) **skuteczne** – aby faktycznie zabezpieczały jednostki przed wystąpieniem lub skutkami danego ryzyka,
- 3) **efektywne** – powinny ograniczać ryzyko w pożądanym stopniu przy wykorzystaniu najmniejszych możliwych nakładów; należy dążyć do tego, aby koszty wdrożenia i funkcjonowania danego mechanizmu nie były wyższe niż przewidywane szkody, które mogłyby powstać, gdyby ten mechanizm nie funkcjonował.

### § 6

Użyte w niniejszych „zasadach” pojęcia oznaczają:

- 1) **kontrola** – czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym określonym w normach prawnych i wewnętrznych regulacjach określających sposób i tryb postępowania, oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także4 usprawnienie prac kontrolowanej jednostki,
- 2) **samoocena** – formalny proces, który umożliwia kierownikowi jednostki dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności oraz przekazywanie zaleceń oraz uzgadnianie i wdrażanie ulepszeń.
- 3) **kontrola zarządcza** - ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 4) **kontrola finansowa** – kontrola stanowiąca element kontroli zarządczej, obejmująca w szczególności procesy gromadzenia i wydatkowania środków publicznych,
- 5) **informacja zarządcza** – informacja, która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Na podstawie uzyskanej informacji kierownik jednostki może podejmować

działania zarządcze, umożliwiające realizację celów i zadań Urzędu. Obejmuje swym zakresem całokształt pracy Urzędu, w tym sprawy finansowo – księgowo,

- 6) **audyt wewnętrzny** – prowadzony w Urzędzie Gminy i wyznaczonych do badań audytowych jednostkach organizacyjnych gminy, jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
- 7) **kierujący komórką organizacyjną** – osoba kierująca wieloosobowym stanowiskiem pracy;
- 8) **wniosek pokontrolny** – propozycja wprowadzenia zmiany w Urzędzie, mająca na celu usprawnienie lub poprawę organizacji pracy,
- 9) **wykonanie zaleceń pokontrolnych** – działania podejmowane przez kierownika jednostki, zmierzające do uniknięcia nieprawidłowości, niezgodności z normami prawnymi, regulaminami lub instrukcjami,
- 10) **procedura** – dokument wdrożony w Urzędzie Gminy Rymanów i jednostkach organizacyjnych gminy, przez kierownika jednostki, który określa tryb i sposób postępowania obowiązujący przy realizacji danego zagadnienia (np. statut, regulamin organizacyjny, regulamin naboru pracowników, instrukcja udzielania zamówień do 14 000 euro, instrukcja określająca zasady sporządzania, obiegu, kontroli oraz przechowywania, zabezpieczania i archiwizowania dokumentów księgowych i ksiąg rachunkowych, instrukcja w sprawie zasad gospodarowania mieniem, zasad inwentaryzacji i odpowiedzialności za powierzone mienie, instrukcja w sprawie zasad gospodarki kasowej i inne).

Procedura może dotyczyć wszystkich procesów, w tym spraw finansowo -księgowych.

Procedura ma zapewnić, aby postępowanie urzędników samorządowych było zgodne nie tylko z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli zarządczej.

Wprowadza się obowiązek prowadzenia w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy rejestrów (wykazów) procedur kontroli zarządczej.

## **Odpowiedzialność**

### **§ 7**

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Burmistrza Gminy Rymanów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
2. Informacje zarządcze stanowią podstawę do podejmowania działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy Rymanów, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

## § 8

Kontrole zarządczą zewnętrzną i wewnętrzną sprawowaną przez Burmistrza mogą wykonywać:

- 1) Sekretarz gminy,
- 2) Skarbnik gminy,
- 3) Pracownicy Urzędu Gminy na polecenie Burmistrza Gminy, na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza

## § 9

Kadra kierownicza Urzędu Gminy Rymanów oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za nadzorowanie i kontrolowanie procesów zachodzących w kierowanych przez nich komórkach (stanowiskach pracy) w sposób dający Burmistrzowi Gminy racjonalne zapewnienie, że:

- 1) działania podległych jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami,
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie, a usługi świadczone są na odpowiednim poziomie,
- 3) sporządzane są plany w jednostkach z uwzględnieniem celów i zadań, plany te są monitorowane a w konsekwencji osiągnęte zamierzone rezultaty,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie, czy na zewnątrz są rzetelne, wiarygodne i aktualne,
- 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane, informacje i reputacje) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane),
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

## § 10

Nadzór i kontrola jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania. W związku z tym do obowiązków kierowników wszystkich szczebli należy:

- 1) opracowywanie w formie pisemnej i stałe uaktualnianie procedur, zasad (polityki), planów, standardów działań, w celu zminimalizowania, ograniczenia lub usunięcia ryzyk związanych ze zidentyfikowanymi zagrożeniami,
- 2) stosowanie innych narzędzi nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej,
- 3) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości, straty itp.) związanego z konkretnym obszarem działań,
- 4) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

## § 11

Do obowiązków pracowników Urzędu Gminy Rymanów należy aktywny udział w realizowanym procesie kontroli zarządczej.

### **Zarządzanie ryzykiem**

## § 12

1. System zarządzania ryzykiem jest istotnym narzędziem w sprawowaniu skutecznej kontroli zarządczej,
2. W celu realizacji wyżej wymienionych obowiązków kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi organizują w tych jednostkach adekwatną, skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą uwzględniającą ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
3. System zarządzania ryzykiem opiera się na sformułowanych celach i zadaniach, a także procesach zachodzących w Urzędzie Gminy Rymanów i jednostkach organizacyjnych.
4. Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
  - a) Identyfikacja ryzyka,
  - b) Analiza i ocena zagrożeń
  - c) Reakcja na ryzyko tj. podejmowanie decyzji i działań korygujących (lub dla rozwiązania problemów)
  - d) Monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych)
5. W celu realizacji czynności wymienionych w punkcie 4 wszyscy kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi przygotowują i wdrażają procedury zarządzania ryzykiem.

### **Samoocena**

## § 13

Raz w roku Burmistrz Gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych przeprowadzają (w formie pisemnej) samoocenę, w zakresie przestrzegania standardów kontroli zarządczej.

### **Audyt wewnętrzny**

## § 14

1. Audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie Gminy i wyznaczonych przez Burmistrza gminnych jednostkach organizacyjnych jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza Gminy w realizacji celów i zadań systematyczna ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Audyt wewnętrzny przedstawia Burmistrzowi Gminy racjonalne zapewnienie, że
  - 1) Sprawowany ciągły nadzór i kontrola działań (operacji, transakcji) w organizacji jest odpowiednio zaprojektowany i działa w sposób skuteczny,

- 2) Gospodarka finansowa oraz ewidencja księgową (w jednostkach, w których prowadzi się audyt wewnętrzny) jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne.
3. Audyt wewnętrzny dokonuje okresowej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i w jednostce objętej audytem,

W razie potrzeby przedstawia rekomendacje w kierunku poprawy tego systemu.

### **Kontrola wewnętrzna**

#### **§ 15**

Kontrole sprawowane w ramach systemu kontroli zarządczej w Gminie Rymanów dają Burmistrzowi Gminy racjonalne zapewnienie, że:

- 1) Działania jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce (procedurami) oraz ze standardami kontroli zarządczej ogłoszonymi przez Ministra Finansów,
- 2) Gospodarka finansowa oraz ewidencja księgową w jednostkach, w których nie funkcjonuje audyt wewnętrzny jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne,
- 3) Ujawniane w toku kontroli nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostek są skutecznie eliminowane.

Inspektor ds. kontroli wewnętrznej opracowuje roczny plan kontroli.

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli określają odrębne przepisy.

Inspektor ds. kontroli wewnętrznej dokonuje okresowej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w jednostkach, w których nie funkcjonuje audyt wewnętrzny.

### **Koordynacja kontroli zarządczej**

#### **§ 16**

1. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Z-ca Burmistrza, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Rymanów, którzy w imieniu Burmistrza Gminy sprawują bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy.