

**Zarządzenie Nr 3/2010**  
**Wójta Gminy Stopnica**

z dnia 20 stycznia 2010r.

**w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Stopnica**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240) zarządza się, co następuje:

**I. ZASADY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

§ 1

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienie realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w: Strategii Rozwoju Gminy oraz w Budżecie Gminy Stopnica w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 2

Wójt Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy ponoszą odpowiedzialność za zespół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych przez nich jednostkach w sposób gwarantujący, że:

- 1) działania jednostek są zgodne z przepisami prawa, zasadami przyjętymi w jednostce oraz ze standardami,
- 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
- 3) plany jednostek, programy, zamierzenia i cele są osiąganе,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnątrz, czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy, dane/informacje) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane),
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów.

§ 3

Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania działaniami. W związku z tym do obowiązków kierowników wszystkich szczebli jednostki należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka (niepowodzenia, nieprawidłowości, straty itp.) związanego z konkretnym obszarem działań,
- 2) opracowanie i ustalenie zasad (polityki), planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć lub usunąć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 3) wprowadzenie praktyczne procedur nadzorowania i kontrolowania, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione powyżej,
- 4) zapewnić skuteczność wykonywania kontroli zarządczej i dbać o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.

## II. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

### § 4

1. Biorąc pod uwagę wymienione wyżej cele kontroli zarządczej oraz przypisany w tym obszarze zakres odpowiedzialności kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi organizują skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą uwzględniającą ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
2. Dla realizacji obowiązków zapisanych w § 3 ust. 1 i 2 wszyscy kierujący gminnymi jednostkami organizacyjnymi przygotowują i wdrażają procedury zarządzania ryzykiem.
3. System zarządzania ryzykiem w jednostkach opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej mierzalnych celach i zadaniach.
4. Podstawą dla zarządzania ryzykiem operacyjnym są zadania budżetowe, projekty i produkty, które w nich opisano.
5. Ryzyka strategiczne odnoszą się do wieloletnich celów, polityk i programów.
6. Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
  - 1) identyfikacja ryzyka,
  - 2) ocena zagrożeń i projektowanie czynności kontrolnych,
  - 3) monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych),
  - 4) podejmowanie decyzji i działań korygujących.

## III. AUDYT WEWNĘTRZNY

### § 5

1. Audyt wewnętrzny wykonywany jest w Urzędzie Gminy.
2. Audyt wewnętrzny przedstawia Wójtowi, że:
  - 1) ciągły proces nadzorowania i kontrolowania działań jest odpowiednio zaprojektowany i działa w sposób skuteczny,
  - 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne.
3. Zapewnienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej może zawierać zastrzeżenia dotyczące obszarów wymagających poprawy systemu kontroli.
4. Audyt wewnętrzny dokonuje okresowej oceny skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w jednostce. W razie potrzeby przedstawia rekomendacje w kierunku poprawy tego systemu.
5. Komórka Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Gminy wspomaga Wójta w funkcji koordynatora audytu.

## IV. KONTROLA WEWNĘTRZNA

### § 6

Komórka kontroli wewnętrznej w ramach systemu kontroli zarządczej w Gminie prowadząc kontrolę daje zapewnienie, że:

- 1) działania jednostek organizacyjnych gminy pozostają w zgodzie z przepisami prawa, zasadami (procedurami) przyjętymi w jednostce oraz ze standardami kontroli zarządczej ogłoszonymi przez Ministra Finansów,
- 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa 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.

## V. NADZÓR STRATEGICZNY NAD DZIAŁALNOŚCIĄ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

### § 7

1. W ramach zarządzania strategicznego nadzór nad gminnymi jednostkami organizacyjnymi pełnią zastępca wójta, skarbnik gminy, sekretarz gminy, kierownicy referatów.
2. Odpowiedzialni pracownicy urzędu gminy wspomagają osoby wymienione w pkt 1 w pełnieniu tego nadzoru w szczególności poprzez analizowanie wskazanych przez nich materiałów planistycznych, informacyjnych i sprawozdawczych opracowywanych przez gminne jednostki organizacyjne.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

WÓJT  
Ryszard Zych

