

**Zarządzenie Nr. 116/2011**

**Wójta Gminy Inowrocław**

**z dnia 30 grudnia 2011 r.**

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

Na podstawie art.30 ust.1 i art. 33 ust. 3 i 5 w zw. z art.11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć mowa w niniejszym zarządzeniu o:

- 1) standardach kontroli zarządczej – należy przez to rozumieć standardy ogłoszone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Nr 15, poz. 84),
- 2) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć referat lub samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Gminy,
- 3) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika referatu, samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Urzędu Gminy,
- 4) kierownikach jednostek organizacyjnych gminy – należy przez to rozumieć kierowników jednostek, zakładów budżetowych i instytucji kultury.

§ 2. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 3. 1. Kontrola zarządcza w Gminie Inowrocław stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Społeczno – Gospodarczego Gminy Inowrocław oraz w budżecie Gminy w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola Zarządcza obejmuje:

- 1) podejmowanie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

- 2) zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
- 3) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- 5) odpowiedni przydział zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności, kwalifikacji i cech osobistych,
- 6) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników,
- 7) rozdzielenie funkcji decyzyjnych, operacyjnych i kontrolnych,
- 8) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 9) monitoring działań,
- 10) zarządzanie ryzykiem.

3. Zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Gminie Inowrocław opracowano kierując się m.in. standardami kontroli zarządczej.

§ 4. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej przez realizację obowiązujących procedur w Urzędzie Gminy Inowrocław.

§ 5. 1. Zobowiązuję kierowników jednostek, o których mowa w § 1 pkt 4 do:

- a) zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce,
- b) składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej jednostki w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 pkt 3 do przeprowadzenia, na podstawie wyników analizy ryzyka w nadzorowanej przez siebie komórce organizacyjnej, kontroli zarządczej celem zminimalizowania ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostki.

§ 7. 1. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowi uporządkowany zbiór procedur wewnętrznych, instrukcji, zakresów czynności, upoważnień, a w szczególności procedur dotyczących:

- 1) zamówień publicznych,

- 2) polityki rachunkowości, w tym: planu kont, gospodarki kasowej, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacji, ewidencji podatków i opłat, ZFŚS,
  - 3) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy, naboru pracowników na wolne stanowiska, służby przygotowawczej, okresowych ocen kwalifikacyjnych, regulaminu wynagradzania, etyki pracowniczej,
  - 4) bezpieczeństwa, w tym: ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa danych osobowych, BHP, p.poż.,
  - 5) kontroli wewnętrznej,
  - 6) zarządzania ryzykiem.
2. Uregulowanie procedur, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze odrębnych zarządzeń.
3. Rejestr dokumentacji stanowiącej system kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy – koordynator kontroli zarządczej.

§ 8. Zobowiązuję koordynatora kontroli zarządczej do:

- 1) gromadzenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w § 5,
- 2) analizy występujących zastrzeżeń w obszarach działalności jednostek w celu inicjowania działań korygujących, naprawczych bądź wspomagających.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 116/2011  
Wójta Gminy Inowrocław  
z dnia 30 grudnia 2011 r.

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok .....**

Ja, niżej podpisany(a) .....  
(imię i nazwisko kierownika jednostki)

jako kierownik jednostki.....  
(pełna nazwa jednostki)

W zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, że:

– zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki w roku .....zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego, gwarantując ich efektywność, skuteczność i adekwatność w stosunku do zdefiniowanych w planie działalności założeń na rok .....,

– procedury kontroli zarządczej są / nie są<sup>1</sup> ustanowione i zapewniają/ nie zapewniają<sup>1</sup> realizację operacji gospodarczych zgodne z prawem i regulacjami wewnętrznymi

Przedmiotowe oświadczenie o stanie kontroli zarządczej jest składane bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami<sup>1</sup>.

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki:

(należy przedstawić istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które zostały zidentyfikowane w jednostce)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić

WÓJT  
  
mgr inż. Tadeusz Kacprzak