

ZARZĄDZENIE NR 3/13

Wójta Gminy Chełmno

z dnia 17 stycznia 2013 roku

w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmno

§ 1

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), wprowadza się Zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmno w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chełmno, kierownikom referatów w Urzędzie Gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
Krzysztof Wypij
mgr inż. Krzysztof Wypij

do zarządzenia 3/13

Wójta Gminy Chełmno

z dnia 17 stycznia 2013 roku

Zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmno

Niniejsze zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Chełmno zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszonych Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr. 15, poz. 84).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy przez:
 - 1) Urząd Gminy Chełmno, zwany dalej „Urzędem”,
 - 2) jednostki organizacyjne Gminy Chełmno, zwane dalej „jednostkami”.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w Urzędzie i jednostkach w szczególności:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów,
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - 7) zarządzania ryzykiem.
3. System kontroli zarządczej złożony jest z pięciu elementów:

-
- 1) środowisko wewnętrzne,
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) mechanizmy kontroli,
 - 4) informacja i komunikacja,
 - 5) monitorowanie i ocena.
4. Jako kryterium oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach, przyjmuje się Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.Min.Fin. Nr 15 poz. 84), zwane dalej „*Standardami kontroli zarządczej*”.

§ 2

Zakres odpowiedzialności

1. Wójt Gminy Chełmno, zwany dalej „Wójtem”, zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie (I poziom kontroli zarządczej) oraz w stosunku do jednostek (II poziom kontroli zarządczej).
2. Kierownik jednostki organizacyjnej zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostce (I poziom kontroli zarządczej), zgodnie ze *Standardami kontroli zarządczej*.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu zobowiązani są do zapewnienia, w ramach posiadanych kompetencji, funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych, zgodnie ze *Standardami kontroli zarządczej*.
4. Wójt, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy nadzorują wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych oraz w nadzorowanych jednostkach.

§ 3

Cele i zadania

1. Cele i zadania priorytetowe administracji samorządowej Gminy Chełmno (Urzędu i jednostek organizacyjnych) na dany rok określa się w Planie działalności.
2. Osoby odpowiedzialne za realizację celów i zadań określonych w Planie działalności obowiązane są do składania Wójtowi w terminach odpowiednio do dnia 15 kwietnia, 15

-
- lipca, 15 października oraz 15 stycznia informacji kwartalnej o stopniu realizacji celu lub zadania priorytetowego wraz z przedstawieniem wartości osiągniętych mierników.
3. Zadania o charakterze operacyjnym poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek określają właściwe regulaminy organizacyjne.
 4. Wzór Planu działalności określono w załączniku nr 1 do niniejszych Zasad.
 5. Wzór informacji kwartalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.

§ 4

Monitorowanie kontroli zarządczej w Urzędzie

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu są zobowiązani do bieżącego monitorowania funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.
2. Monitorowanie funkcjonowania kontroli zarządczej polega w szczególności na:
 - a) sprawdzaniu stopnia realizacji zadań;
 - b) sprawdzaniu przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie procedur, instrukcji i zasad;
 - c) sprawdzaniu prawidłowości wykonywania zadań przez podległych pracowników,
 - d) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez podległych pracowników obowiązujących pracowników Urzędu wartości etycznych;
 - e) odkrywaniu przyczyn popełnionych przez podległych pracowników błędów i uchybień.
3. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień lub słabości w funkcjonowaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowania możliwości poprawy jej funkcjonowania, kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do podejmowania, w ramach posiadanych kompetencji, działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i słabości lub poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.
4. Jeżeli podjęcie działań, o których mowa w ust. 3 w ramach posiadanych kompetencji nie jest możliwe, kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do sygnalizowania potrzeby podjęcia takich działań Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie

1. W Urzędzie przeprowadza się formalną samoocenę kontroli zarządczej.
2. Samoocena kontroli zarządczej przeprowadzana jest nie później niż do końca stycznia i dotyczy funkcjonowania kontroli zarządczej w roku poprzednim.
3. Samoocena kontroli zarządczej dokonywana jest za pomocą anonimowych kwestionariuszy sporządzonych według wzoru zatwierdzonego przez Wójta.
4. Sekretarz Gminy, na podstawie wypełnionych przez pracowników Urzędu kwestionariuszy samooceny, przedstawia zbiorcze wyniki samooceny w raporcie w terminie do 15 lutego.

§ 6

Monitorowanie kontroli zarządczej w jednostkach

1. Kierownicy jednostek są zobowiązani do bieżącego monitorowania funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.
2. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 7

Częstkowe oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie

1. Kierownicy referatów sporządzają do końca lutego każdego roku oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 podlegają akceptacji odpowiednio Wójta, Sekretarza Gminy lub Skarbnika Gminy, zgodnie z zakresem kompetencji.
3. W częściowym oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej mogą zostać wskazane obszary działalności, w których składający oświadczenie ma zastrzeżenia do funkcjonowania kontroli zarządczej.
4. W przypadku wskazania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 3, w oświadczeniu częściowym należy wskazać opis planowanych lub podjętych działań zmierzających do ograniczenia ryzyk lub stwierdzonych słabości kontroli zarządczej.
5. Wzór oświadczenia częściowego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.

§ 8

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jednostkach

-
1. Kierownicy jednostek sporządzają do końca lutego każdego roku oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach.
 2. W terminie do dnia 5 marca kierownik jednostki przekazuje kopię oświadczenia do komórki organizacyjnej Urzędu nadzorującego jednostkę.
 3. Przepisy § 7 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

§ 9

Oświadczenie Wójta o stanie kontroli zarządczej w administracji samorządowej Gminy Chełmno

1. Wójt na podstawie m.in.:
 - 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
 - 2) samooceny kontroli zarządczej,
 - 3) procesu zarządzania ryzykiem,
 - 4) wyników kontroli wewnętrznych,
 - 5) wyników kontroli zewnętrznych,
 - 6) cząstkowych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Urzędu,
 - 7) oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w jednostkach,dokonuje oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w celu złożenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w administracji samorządowej Gminy Chełmno.
2. Do końca kwietnia każdego roku Wójt podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w administracji samorządowej Gminy Chełmno w roku poprzednim, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz.U. Nr 238 poz. 1581).
3. Niezwłocznie po podpisaniu oświadczenie Wójta jest publikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

WZÓR

Plan działalności administracji samorządowej Gminy Chełmno

na rok

WÓJT GMINY CHEŁMNO
ul. Dworcowa 1
68-200 CHEŁMNO
Woj. kujawsko-pomorskie

Najważniejsze cele do realizacji w roku

(w tej części planu wskazuje się nie więcej niż 5 najważniejsze celów do realizacji w planowanym okresie)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ¹⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym ²⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6
1				1. 2. ...	
2					

Inne cele do realizacji w roku

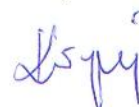
(w tej części planu można wskazać inne cele przyjęte do realizacji w planowanym okresie, które nie zostały wymienione w pierwszej części planu)

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Najważniejsze zadania służące realizacji celu ⁴⁾
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1				1. 2. ...
2				
...				

.....
data.....
podpis Wójta

1) Należy podać co najmniej jeden miernik.

2) Jeżeli potrzeba realizacji wskazanego celu wynika z dokumentu o charakterze strategicznym, należy podać jego nazwę.



WZÓR

WÓJT GMINY CHEŁMNO
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
woj. kujawsko-pomorskie

Informacja kwartalna o realizacji celów i zadań priorytetowych administracji samorządowej Gminy Chełmno w roku

Informacja za kwartał

Lp.	Cel/zadanie priorytetowe z planu działalności	Mierniki określające stopień realizacji celu			Wykonane zadania służące realizacji celu	Zadania pozostałe do wykonania służące realizacji celu	Istotne zagrożenia realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy sprawozdanie	Osiągnięta wartość na koniec kwartału			
1	2	3	4	5	6	7	
1					1. 2. ...	1. 2. ...	1. 2. ...
2							
3							
4							
5							

.....
Data

.....
podpis kierownika komórki organizacyjnej
urzędu/kierownika jednostki organizacyjnej

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

WÓJT GMINY CHEŁMNO
ul. Dworcowa 1
86-200 CHEŁMNO
woj. kujawsko-pomorskie

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, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce/jednostce

.....
.....

(podać nazwę komórki/jednostki)

Część Aⁱ

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część Bⁱⁱ

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:ⁱⁱⁱ

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

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:^{iv}

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

Część C^v

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:⁴

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

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:⁵

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

Część D^{vi}

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

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

Część E

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:^{vii}

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,^{viii}
- procesu zarządzania ryzykiem,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Miejscowość i data

Podpis kierownika komórki/jednostki

Załącznik do Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

Niżej wymienione standardy kontroli zarządczej w komórce/jednostce spełniają (TAK / nie w pełni/ NIE) podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych określonych Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240).

L.p.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ	TAK	NIE W PEŁNI	NIE	ISTOTNE UWAGI i DODATKOWE INFORMACJE, WYJASNIENIA
1	2	3	4	5	6
1.	<i>Przestrzeganie wartości etycznych</i>				
2.	<i>Kompetencje zawodowe</i>				
3.	<i>Struktura organizacyjna</i>				
4.	<i>Delegowanie uprawnień</i>				
5.	<i>Misja</i>				
6.	<i>Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji</i>				
7.	<i>Identyfikacja ryzyka</i>				
8.	<i>Analiza ryzyka</i>				
9.	<i>Reakcja na ryzyko</i>				
10.	<i>Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i>				
11.	<i>Nadzór</i>				
12.	<i>Ciągłość działalności</i>				
13.	<i>Ochrona zasobów</i>				
14.	<i>Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</i>				
15.	<i>Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych</i>				
16.	<i>Bieżąca informacja</i>				
17.	<i>Komunikacja wewnętrzna</i>				
18.	<i>Komunikacja zewnętrzna</i>				
19.	<i>Monitorowanie systemu kontroli zarządczej</i>				
20.	<i>Samoocena</i>				
21.	<i>Audyty wewnętrzny</i>				
22.	<i>Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej</i>				

Oświadczam, iż ogół działań podjętych w kierowanej przeze mnie komórce/jednostce

<i>zapewnia</i>	Zapewnia częściowo	<i>nie zapewnia</i> ³
-----------------	--------------------	----------------------------------

realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Miejscowość i data	Podpis kierownika komórki/ jednostki
--------------------	--------------------------------------

ⁱ W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną część z części A albo B albo C. Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie: zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywności działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem. Części B i C skreśla się.

ⁱⁱ W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną część z części A albo B albo C. Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi lub skuteczności i efektywności działania, lub wiarygodności sprawozdań, lub ochrony zasobów, lub przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, lub efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6. Części A i C skreśla się.

ⁱⁱⁱ Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe obszaru, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań lub ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

^{iv} Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń wraz z podaniem terminu ich realizacji.

^v W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną część z części A albo B albo C. Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, ani skuteczności i efektywności działania, ani wiarygodności sprawozdań, ani ochrony zasobów, ani przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, ani efektywności i skuteczności przepływu informacji, ani zarządzania ryzykiem. Części A i B skreśla się.

^{vi} Należy opisać najistotniejsze działania jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w części B albo C w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, oraz inne działania, jeżeli takie zostały podjęte, nie zaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. W oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za rok 2011 nie wypełnia się części D.

^{vii} Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.

^{viii} Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

³ należy zakreślić właściwe