

Minimalne wymogi kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych

Zasady kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Z 2009 r. nr 15 poz. 84).

§ 1. System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarte w pięciu obszarach standardów:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

§ 2. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się minimalne wymogi kontroli zarządczej ustanowione dla jednostek organizacyjnych Gminy Dominowo

1. Środowisko kontroli

- 1) środowisko kontroli odzwierciedla postawę oraz działania osób zarządzających w odniesieniu do znaczenia kontroli zarządczej w jednostce i jakości jej funkcjonowania;
- 2) osoby zarządzające oraz pracownicy wykonując powierzone im zadania i obowiązki kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Osoby zarządzające poprzez przykład i codzienne decyzje wspierają i promują przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników;
- 3) pracownicy posiadają poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia pozwalający skutecznie i efektywnie wypełniać obowiązki oraz zrozumieć znaczenie kontroli zarządczej;
- 4) rekrutacja pracowników prowadzona jest w oparciu o sformalizowane procedury zapewniające niezależny wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko;
- 5) zarządzający jednostką zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników;
- 6) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w sposób przejrzysty i spójny w formie pisemnej;
- 7) pracownikom zostały przedstawione w formie pisemnej zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, co jest potwierdzone podpisem pracownika.

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

- 1) zarządzanie ryzykiem to proces rozpoznania i analizy wewnętrznych i zewnętrznych ryzyk, które mogą zagrozić realizacji celów i zadań jednostki a także wdrażania procedur zarządzania ryzykiem;
- 2) zarządzanie ryzykiem opiera się na celach i zadaniach określonych w planie działalności jednostki;

- 3) osoby zarządzające jednostką systematycznie, minimum raz w roku, dokonują formalnej identyfikacji wewnętrznego i zewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki;
- 4) zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie w celu określenia prawdopodobieństwa wystąpienia i możliwych skutków. Określa się poziom akceptowanego ryzyka,
- 5) określa się rodzaj możliwych reakcji wobec zidentyfikowanych ryzyk. Osoby zarządzające określają działania w celu zmniejszenia danego ryzyka do poziomu akceptowanego;
- 6) zasady i tryb zarządzania ryzykiem określone zastały przez Wójta w Regulaminie zarządzania ryzykiem.

3. Mechanizmy kontroli

- 1) mechanizmy kontrolne to wszystkie opisane i nieopisane działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka niewykonania zadań;
- 2) mechanizmy kontrolne powinny:
 - a) pozwolić na wczesną zmianę postępowania w celu osiągnięcia założonego celu;
 - b) dawać racjonalne osiągnięcia oczekiwanych celów i zadań;
 - c) uwzględniać zmiany operacyjne w jednostce;
 - d) odpowiadać potrzebom kierownictwa i uwzględniać strukturę organizacyjną;
 - e) identyfikować przyczyny powstałych nieprawidłowości;
- 3) w ramach procesu zarządzania jednostką, osoby zarządzające zobowiązane są do:
 - a) identyfikacji i oceny ryzyka;
 - b) opracowania katalogu działań związanych z ograniczeniem zidentyfikowanego ryzyka;
 - c) stosowania procedur nadzoru i kontroli zmierzających do osiągnięcia przyjętych do realizacji celów i zadań;
 - d) zapewnienia skuteczności wykonywania kontroli zarządczej na swoim poziomie;
- 4) zasoby jednostki, w szczególności pracownicy, systemy, informacje i wizerunek jednostki są chronione i właściwie wykorzystywane;
- 5) jednostka posiada procedury służące utrzymaniu ciągłości jej działalności polegające m.in. na możliwości delegowania uprawnień, sformalizowaniu obiegu dokumentów, podziale kompetencji kierowniczych i systemie zastępstw;
- 6) jednostka posiada mechanizmy kontroli dotyczące prowadzenia operacji finansowych i gospodarczych, opisane jako procedury w przepisach prawa wewnętrznego, obejmujące m.in.:
 - a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
 - b) zatwierdzanie operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;
 - c) podział kluczowych obowiązków;
 - d) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przez i po realizacji;
- 7) w jednostce funkcjonują procedury ochrony informacji i systemów informatycznych.

4. Informacja i komunikacja

- 1) system komunikacji ma służyć realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) bieżąca informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna, zrozumiała i pomocna w podejmowaniu decyzji;
- 3) pracownicy na każdym szczeblu mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań;
- 4) przekazanie do wiadomości pracownikom zarządzeń, procedur i innych przepisów prawa wewnętrznego następuje za potwierdzeniem pisemnym lub przez system komputerowy;
- 5) w jednostce funkcjonuje system umożliwiający przepływ informacji w kierunku poziomym i pionowym;

6) określono zasady udostępniania informacji publicznej zgodne z obowiązującymi przepisami;

7) w jednostce funkcjonuje system sprawnej komunikacji i wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi mający wpływ na realizację celów i zadań;

8) jednostka zapewnia informację na temat obowiązujących procedur załatwiania spraw, której udzielają pracownicy jednostki na każdym stanowisku pracy oraz na stronie internetowej jednostki.

5. Monitoring

1) monitoring jest procesem bieżącej oceny jakości działania systemu kontroli zarządczej w jednostce;

2) osoby zarządzające monitorują funkcjonowanie kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów, zidentyfikowane problemy są rozwiązywane na bieżąco;

3) minimum raz w roku przeprowadzana jest formalna ocena kontroli zarządczej będąca podstawą do podpisania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.



WÓJ
Krzysztof Pauter