

**Zarządzenie Nr 21/2010**  
**Wójta Gminy Zaleszany**  
**z dnia 17 marca 2010 roku**

**w sprawie: zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Zaleszanych.**

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U.z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust.1 i art.69 ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz 1240)

**§1**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Zaleszanych, wprowadza się niniejsze zasady funkcjonowania kontroli zarządczej.

**§2**

1. Kontrolę zarządzą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Urzędu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy
2. Zadaniem wprowadzanych w Urzędzie procedur kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
  2. skuteczności i efektywności działania;
  3. wiarygodności sprawozdań;
  4. ochrony zasobów(m.in. pracowników, mienia, infrastruktury);
  5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  6. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
  7. zarządzania ryzykiem.

**§3**

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy to:

1. spowodowanie aby zadania Urzędu realizowane były:
  - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
    - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
  - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
  - c) zgodnie z procedurami oraz w wysokościach i terminach wynikających z przepisów prawa oraz zaciągniętych zobowiązań;
2. porównanie sposobu i stopnia realizacji celów i zadań z obowiązującymi wymogami prawa i przyjętymi założeniami;

3. ocenianie prawidłowości pracy.

#### §4

Kontrola funkcjonowania procedur kontroli zarządczej może być realizowana poprzez:

1. kontrolę wewnętrzną sprawowaną przez Wójta, Zastępcę Wójta, Skarbnika Gminy, Sekretarza Gminy, kierowników referatów oraz innych urzędników samorządowych wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań;
2. bieżącą kontrolę funkcjonalną sprawowaną przez wymienione w pkt.1 osoby;
3. kontrolę finansową sprawowaną przez Skarbnika Gminy i osoby przez niego upoważnione;
4. samokontrolę.

#### §5

Wdrażane w Urzędzie Gminy procedury kontroli zarządczej powinny odpowiadać standardom określonym w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

#### §6

1. Procedury kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy wprowadzane są pisemnie w formie Zarządzenia Wójta Gminy.
2. Każda pisemna procedura kontroli zarządczej w Urzędzie podlega rejestracji niezwłocznie po jej podpisaniu przez Wójta.
3. Rejestr procedur kontroli zarządczej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia prowadzony jest w Referacie Organizacyjnym Urzędu Gminy.

#### §7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*M*  
Stanisław Guźla