

ZARZĄDZENIE NR 51/2013

Wójta Gminy Obryte

z dnia 02.09.2013 r.

w sprawie zasad prowadzenia i procedur kontroli zarządczej

§ 1

Ustala się zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 885).

§ 2

Kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy Obryte to system realizowanych procedur oraz nastawienie kierownictwa i pracowników.

Rozdział I. Środowisko wewnętrzne.

§ 3 ZASADY ETYCZNE

1. Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Obryte będących pracownikami samorządowymi określają przepisy odrębne w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.
2. Zasady etyczne dla pracowników określa także zarządzenie Wójta Gminy Obryte nr 47/2013 z dnia 28.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki.

§ 4 KOMPETENCJE ZAWODOWE

1. W Urzędzie Gminy Obryte zatrudniane są wyłącznie osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
2. Zasady zatrudniania w Urzędzie Gminy Obryte określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i wewnętrzne zarządzenia kierownika jednostki w szczególności zarządzenie nr 4/2010 Wójta Gminy Obryte z dnia 20.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem z późn. zm.
3. Rozwój kompetencji zawodowych odbywa się poprzez szkolenia pracowników.

§ 5 STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia nr 70/2008 Wójta Gminy Obryte z dnia 30.12.2008 r. z w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Obrytem późn. zm. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika jednostki w Regulaminie. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią zakresy czynności poszczególnych pracowników.
2. Kierownictwo Urzędu Gminy Obryte dąży do dostosowania dokumentów, o których mowa w ust.1, do obowiązujących przepisów, celów i zadań. W przypadku zmiany zadań, wynikającej ze zmiany przepisów prawa lub celów jednostki, powyższe dokumenty winny być niezwłocznie aktualizowane na wniosek pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przygotowaniem aktualizacji dokumentów wymienionych w pkt 1 jest Sekretarz Gminy .

§ 6 DELEGOWANIE UPRAWNIENÍ

1. Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia.
2. Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Ponadto Wójt Gminy Obryte może pisemnie upoważnić imiennie określonego pracownika do wykonywania określonych czynności lub podpisywania określonych dokumentów. W Urzędzie Gminy Obryte prowadzi się rejestr ww. upoważnień.

Rozdział II. Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 7 MISJA, CELE, ZADANIA

Cele i zadania Urzędu Gminy Obryte na każdy rok określone są w formie pisemnej.

1. Określenie celów może mieć postać:
 1. rocznego planu,
 2. preliminarza,
 3. zestawienia,
 4. programu,
 5. planu wieloletniego,
 6. strategii.
2. Dokumenty określone w ust.2 oraz zmiany w tych dokumentach podlegają zatwierdzeniu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Cele i zadania Urzędu Gminy Obryte określone są ponadto w:
 - 1) przepisach prawa,
 - 2) budżecie.

§ 8 MIERNIKI OSIĄGNIĘCIA CELÓW

1. Do końca lutego każdego roku zostanie przygotowany wykaz określonych zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 priorytetowych celów i zadań oraz przedstawiony do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Obryte wraz z proponowanymi miernikami osiągnięcia celów oraz częstotliwością dokonywania oceny.

§ 9 IDENTYFIKACJA I ANALIZA RYZYKA

1. W Urzędzie Gminy Obryte sporządza się dokumentację będącą wynikiem identyfikacji i analizy ryzyka.
2. Przy identyfikacji ryzyka rozważane są czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym.
3. Ocena zidentyfikowanego ryzyka dokonywana jest nie rzadziej niż raz do roku. Z dokonanej oceny ryzyka sporządza się protokół. Protokół zawiera także proponowane sposoby reakcji na ryzyko.

Rozdział III. Informacja i komunikacja

§ 10

1. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki funkcjonują następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- 1) narady, odbywające się w miarę potrzeb, z przeciętną częstotliwością raz na kwartał. Uczestnikami narad są: kierownik jednostki, kierownicy komórek organizacyjnych, kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, a także pracownicy, których obecność jest niezbędna lub pożądana;
- 2) umieszczanie na tablicy ogłoszeń, serwerze i stronie internetowej,
- 3) przekazywanie w formie pisemnej,
- 4) polecenia przełożonego.

2. Cele i zadania Urzędu Gminy Obryte na dany rok komunikuje się pracownikom w następujący sposób:

- 1) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy,
 - 2) ustnie w trakcie narad i spotkań
 - 3) poprzez przekazanie zatwierdzonego dokumentu pracownikom komórek organizacyjnych zobowiązanych do współdziałania przy osiągnięciu danego celu.
3. Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu Gminy Obryte należy przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

Rozdział IV. Mechanizmy kontroli.

§ 11 DOKUMENTACJA SYSTEMU KONTROLI W TYM DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

1. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, a także inne dokumenty jest dostępna do wglądu dla wszystkich pracowników Urzędu Gminy. Zasady aktualizacji procedur określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Mechanizmy kontroli zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie organy i osoby.

3. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy poszczególnych pracowników określają przyjęte do stosowania zasady rachunkowości w Zarządzeniu nr 25/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 2.05.2011 r. z późn. zm. w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Obryte i jednostkach organizacyjnych Gminy, dla których Urząd prowadzi obsługę finansową.

4. Elementem systemu kontroli zarządczej są także:

- a. zasady wynagradzania pracowników,
- b. zasady zawierania i ewidencjonowania umów i porozumień,
- c. zasady przeprowadzania inwentaryzacji,
- d. zasady zatrudniania pracowników i ich oceny,
- e. inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi.

5. Wykaz obowiązujących w Urzędzie Gminy Obryte procedur kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 12 NADZÓR, CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI I OCHRONA ZASOBÓW

1. Kierownictwo Urzędu Gminy Obryte prowadzi nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich

oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

2. W zakresie swojej działalności komórki organizacyjne podejmują działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki poprzez w szczególności:

1. ubezpieczenie majątku,
2. analizowanie zawartych umów i wnioskowanie o zawarcie nowych,
3. ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,
4. ochronę dostępu do informacji,
5. zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych warunków pracy.

§ 13 MECHANIZMY KONTROLI SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

1. Do mechanizmów kontroli systemów informatycznych należą:

- obowiązek zabezpieczenia hasłem komputerów i szczególnie istotnych plików,
- sporządzanie kopii bezpieczeństwa,
- dostęp do poszczególnych elementów systemu tylko upoważnionych pracowników (bazy danych, dane księgowe itp.)
- ograniczenie możliwości kopiowania informacji i instalowania prywatnego oprogramowania,
- absolutny zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji,
- zakaz wykorzystywania służbowych komputerów do celów prywatnych.

2. Nadzór nad przestrzeganiem powyższych zasad realizuje pracownik ds. obsługi informatycznej.

Rozdział V. Monitorowanie i ocena systemu.

§ 14

1. Kierownictwo monitoruje na bieżąco system kontroli zarządczej i dokonuje analizy, czy system ten działa skutecznie.
2. Samoocena systemu kontroli zarządczej w danym roku jest dokonywana w formie narad kierownictwa odbywających się w grudniu każdego roku.

Rozdział VI. Przepisy końcowe.

§ 15

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Urzędu Gminy Obryte.
2. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Obryte pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z niniejszym zarządzeniem.

§ 16

Traci moc zarządzenie nr 82/2010 Wójta Gminy Obryte z dnia 30.12.2010 r. w sprawie: określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Obryte i jednostkach organizacyjnych Gminy oraz zasad jej koordynacji.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY OBRYTE
mgr Jan Mróczkowski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 51/2013 Wójta Gminy Obryte z dnia 02.09.2013 r. w sprawie zasad prowadzenia i procedur kontroli zarządczej.

Tryb dokonywania opracowywania i aktualizacji procedur kontroli zarządczej

§1

Procedury kontroli zarządczej wprowadzane są w formie pisemnej, zarządzeniem Wójta Gminy Obryte.

§2

1. Wniosek w formie ustnej lub pisemnej o opracowanie, aktualizację i wdrożenie procedury kontroli zarządczej wraz z uzasadnieniem składają:

kierownik jednostki, kierownicy komórek organizacyjnych, kierownicy podległych jednostek organizacyjnych .

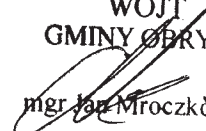
2. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.1, Wójt Gminy Obryte, jeżeli uzna wniosek za uzasadniony, poleca Sekretarzowi Gminy przygotowanie projektu zarządzenia.

§ 3

Aktualizacja procedur kontroli zarządczej następuje w następujących przypadkach:

1) zmiana stanu prawnego,

2) konieczność ograniczenia ryzyka (w szczególności po dokonaniu analizy ryzyka).

WÓJT
GMINY OBRYTE

mgr Jan Mroczkowski

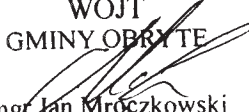
Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 51/2013 Wójta Gminy Obryte z dnia 02.09.2013 r. w sprawie zasad prowadzenia i procedur kontroli zarządczej.

Wykaz procedur kontroli zarządczej

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Obrytem - Zarządzenie nr 25/2008 Wójta Gminy Obryte z dnia 06.05.2008 r.
2. Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia nr 70/2008 Wójta Gminy Obryte z dnia 30.12.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Obrytem z późn. zm.
3. Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Gminy w Obrytem - Zarządzenie nr 6/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 10.02.2009 r.
4. Zarządzenie nr 10/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 25.03.2009 r. w sprawie: ewidencji i sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-WS w zakresie wydatków strukturalnych sporządzanych przez Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy.
5. Regulamin pracy Urzędu Gminy w Obrytem - Zarządzenie Nr 14/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 31.03.2009 r. z późn. zm.
6. Zarządzenie nr 57/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 29.09.2009 r. w sprawie: instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo-ksiegowych w Urzędzie Gminy w Obrytem.
7. Instrukcja Inwentaryzacyjna w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz ujmowania jej skutków w księgach rachunkowych - Zarządzenie nr 72/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 18 listopada 2009 r. w sprawie inwentaryzacji aktywów i pasywów (metodami spisu z natury, uzgodnienia stanów oraz weryfikacji) w Urzędzie Gminy w Obrytem.
8. Zarządzenie nr 76/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 27.11.2009 w sprawie dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych z późn. zm.
9. Instrukcja Stałego Dyżuru - zarządzenie nr 86/2009 Wójta Gminy Obryte z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wójta Gminy Obryte na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
10. Zarządzenie nr 4/2010 Wójta Gminy Obryte z dnia 20.01.2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Obrytem z późn. zm.
11. Regulamin udzielania zamówień publicznych do kwot o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro - Zarządzenie nr 12/2010 Wójta Gminy Obryte z dnia 12 kwietnia 2010 r.

12. Zarządzenie nr 25/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 2.05.2011 r. w sprawie: przyjęcia zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Obryte i jednostkach organizacyjnych Gminy, dla których Urząd prowadzi obsługę finansową z późn. zm.
13. Zarządzenie nr 56/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 22.08.2011 r. w sprawie: zasad gospodarki pieniężnej oraz gospodarki drukami ściśłego zarachowania.
14. Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Obryte - Zarządzenie nr 63/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 08.09.2011 r.
15. Zarządzenie nr 95/2011 Wójta Gminy Obryte z dnia 09.11.2011 r. w sprawie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Obryte, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz Gminnej Bibliotece Publicznej.
16. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - Zarządzenie nr 6a/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 01.02.2012 r.
17. Regulamin pracy Stałej Komisji Przetargowej - Zarządzenie nr 48/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 23.08.2012 r.
18. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia nr 69/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 12 października 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
19. Instrukcja Kancelaryjna określająca szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w brzmieniu załącznika nr 1 do Zarządzenia nr 101/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 28.12.2012 r.
20. Jednolity rzeczowy wykaz akt w brzmieniu załącznika nr 2 do Zarządzenia nr 101/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 28.12.2012 r.
21. Instrukcja archiwalna regulująca zasady postępowania w archiwum zakładowym z wszelką dokumentacją w brzmieniu załącznika nr 3 do Zarządzenia nr 101/2012 Wójta Gminy Obryte z dnia 28.12.2012 r.
22. Regulamin sprawowania opieki nad uczniami - Zarządzenie nr 12/2013 Wójta Gminy Obryte z dnia 28.03.2013 r.
23. Zarządzenie Wójta Gminy Obryte nr 47/2013 z dnia 28.08.2013 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki.

WÓJT
GMINY OBRYTE

mgr Jan Mróczkowski