

**Zarządzenie nr 17/2011
Wójta Gminy Elbląg
z dnia 27.04.2011 r.**

w sprawie zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Elbląg oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Elbląg

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5, art.60 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm), art.69 ust.1 pkt 2 i 3 oraz art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15 poz. 84)

zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika, kierowników referatów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Elbląg.
2. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez kierowników jednostek dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania jednostki.
3. Kontrola zarządcza obejmuje:
 - a) prowadzenie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - b) zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
 - c) prowadzenie skutecznych i efektywnych działań,
 - d) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem,
 - e) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
 - f) odpowiedni przydział zadań dla pracowników zgodnie z zajmowanym stanowiskiem, stosownie do posiadanych przez nich kwalifikacji,
 - g) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień,
 - h) rozdzielanie funkcji decyzyjnych, kontrolnych i operacyjnych,
 - i) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - j) monitoring działań,
 - k) zarządzanie ryzykiem.

§ 2.

1. Osoby, o których mowa w § 1 ust.1 zapewniają skuteczność kontroli zarządczej poprzez realizację ustalonych procedur, zasad etycznych, mechanizmów organizacyjnych oraz system zarządzania ryzykiem.

2. W procedurach, o których mowa w ust. 1 uwzględnia się specyficzne zadania jednostki, posiadane zasoby i warunki w których działa.

§3.

1. Zobowiązuje się wszystkie osoby, o których mowa w §1 ust. 1 do :
- a) zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienie realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce.
 - b) przeprowadzania na podstawie wyników analizy ryzyka działań, których celem jest zneutralizowanie wysokiego ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostki,
 - c) składania Sekretarzowi Gminy oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w kierowanych jednostkach w terminie do 28 lutego każdego roku,
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do:

- a) podejmowania niezbędnych działań w celu wyeliminowania ujawnionych nieprawidłowości,
- b) przygotowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w terminie do 15 marca każdego roku, w celu złożenia przez Wójta w terminie do 31 marca oświadczenia Radzie Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T

mgr inż. Genowefa Kwooczek

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

ZA ROK.....

Ja niżej podpisany.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/ nazwa jednostki)

1. W zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, iż:
 - a) informacje zawarte w oświadczeniu z funkcjonowania kontroli zarządczej za rok przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji jednostki,
 - b) posiadam wystarczającą pewność/wystarczającą pewność z zastrzeżeniem¹⁾, iż zasoby przydzielone do realizacji zadań i podzadań jednostki, określonych w sprawozdaniu z wykonania planu finansowego za rok zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego²⁾ oraz, że procedury kontroli zarządczej są ustanowione i zapewniają realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami oraz zasadami etycznego postępowania.

1) Niepotrzebne skreślić.

2) Zasada dobrego zarządzania finansowego odnosi się do oszczędności, efektywności i skuteczności. Oszczędność oznacza, iż zasoby wykorzystywane do realizacji zadań muszą być dostępne w odpowiednim czasie, odpowiedniej ilości oraz jakości po najlepszych cenach. Efektywność oznacza realizację pomiędzy wykorzystanymi zasobami, a osiągniętymi efektami. Skuteczność oznacza realizację założonych zadań i celów przy wykorzystaniu dostępnych zasobów.

2. Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności jednostki³⁾ :
(w tym miejscu kierownik jednostki może przedstawić istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które zostały zidentyfikowane w określonych obszarach działalności jednostki wraz z opisem działań planowanych lub podjętych w celu ograniczenia tych ryzyk lub słabości kontroli zarządczej)
3. Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:
- samooceny⁴⁾ / pracy audytu wewnętrznego/instytucjonalnej kontroli/ wyników kontroli zewnętrznych¹⁾
4. Oświadczam, że nie posiadam informacji, które nie zostały umieszczone w sprawozdaniach z funkcjonowania kontroli zarządczej, a które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji jednostki.

.....
(podpis i pieczęć)

- 3) Kierownik jednostki może dodać zastrzeżenia, jeżeli mają one istotny wpływ na oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.
- 4) Samoocena odzwierciedla ocenę kierownictwa w zakresie zgodności kontroli zarządczej ze standardami w okresie objętym sprawozdaniem z funkcjonowania kontroli zarządczej.