

Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Oława i jednostkach organizacyjnych Gminy Oława

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Oława oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Gminy Oława.

§ 2

Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy rozumieć Urząd Gminy Oława,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oława,
- 3) Systemie Kontroli Zarządczej – należy przez to rozumieć system kontroli zarządczej obowiązujący w Urzędzie Gminy Oława,
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Oława i jednostkach organizacyjnych Gminy Oława,
- 5) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierowników lub dyrektorów jednostek organizacyjnych Gminy Oława,
- 6) Kierownikowi referatu – należy przez to rozumieć kierowników referatów w Urzędzie Gminy Oława,
- 7) Pracownikowi Urzędu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy Oława posiadającego status pracownika samorządowego, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

§ 3

1. Kontrola zarządcza jest podstawowym narzędziem pozwalającym dać zapewnienie, że zakres i forma realizacji zadań są prowadzone w sposób legalny, rzetelny, celowy i gospodarny.

2. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych w Urzędzie dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, skuteczny, adekwatny i terminowy we wszystkich jego aspektach funkcjonowania, warunkach działania.

3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych,
- 4) odnowy wszystkich rodzajów zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania wartości etycznych, zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

Określa się następujące poziomy kontroli zarządczej:

- a) poziom I – realizacja kontroli w Urzędzie Gminy Oława,
- b) poziom II – realizacja kontroli w jednostkach organizacyjnych Gminy Oława.

§ 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za ogół działań podejmowanych w celu realizacji nadzoru i kontroli zachodzących procesów w kierowanych przez siebie jednostkach, w sposób dający Wójtowi zapewnienie, że:

- 1) podejmowane działania są zgodne z obowiązującymi standardami określonymi przez Ministra Finansów,
- 2) zamierzenia strategiczne, plany i cele są osiąganе,
- 3) poziom ryzyk związanych z realizacją zadań jest identyfikowany, monitorowany oraz podejmowane są działania mające na celu zmniejszenie danego ryzyka do akceptowanego poziomu,
- 4) zasady etycznego postępowania są przestrzegane i promowane,
- 5) przepływ informacji jest efektywny i skuteczny,
- 6) przestrzegane są zasady ochrony i właściwego wykorzystania dostępnych zasobów.

2. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej odpowiada Wójt po uprzednim uzyskaniu zapewnienia, o którym mowa w ust. 1 od kierowników jednostek organizacyjnych oraz kierowników referatów.

Rozdział II

Standardy kontroli zarządczej

§ 6

1. Kontrola zarządcza prowadzona w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych jest procesem ciągłym i wykonywana jest w oparciu o niżej wymienione standardy:

- 1) funkcjonowanie środowiska wewnętrznego,
- 2) określenie celów realizowanych zadań oraz zarządzanie ryzykiem,
- 3) tworzenie i funkcjonowanie mechanizmów kontroli,
- 4) efektywną informację i komunikację,
- 5) monitorowanie i ocenę.

2. Na system kontroli zarządczej składa się całość regulacji zewnętrznych i wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych.

3. System Kontroli Zarządczej w Urzędzie jest spójny i jednolity, zgodny z wydanymi przez Ministra Finansów standardami w tym zakresie.

§ 7

Środowisko wewnętrzne

1. Za kształtowanie właściwego środowiska wewnętrznego odpowiadają wszyscy pracownicy Urzędu odpowiednio do zajmowanego stanowiska i posiadanych kompetencji.

W szczególności pracownicy odpowiadają za:

- 1) etyczną stronę prowadzonych działań,
- 2) zapewnienie właściwych kompetencji zawodowych,
- 3) planowanie, kształtowanie i dostosowanie struktury organizacyjnej do osiągania optymalnych celów Urzędu poprzez określenie i dokumentowanie zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności w sposób przejrzysty i spójny. Pracownicy wykazują dbałość, aby aktualne zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności były spójne z zapisami regulaminu organizacyjnego Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu prowadzą samokontrolę na stanowisku pracy, na każdym szczeblu zarządzania.

§ 8

Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misja Urzędu określona jest w Zarządzeniu Nr 69/2013 Wójta Gminy Oława z dnia 16.05.2013 r. i jest wyznacznikiem celów i zadań formułowanych na poszczególnych szczeblach zarządzania w Urzędzie.

2. Cele i zadania są określone, monitorowane i poddawane ocenie stopnia ich realizacji poprzez wyznaczone mierniki:

- 1) w perspektywie strategicznej (długoterminowej) – cele i zadania strategiczne są określone, monitorowane i oceniane w strategii Rozwoju Gminy,
- 2) w perspektywie taktycznej (średnioterminowej) – cele i zadania kadencyjne są określone, monitorowane i oceniane przez Radę Gminy również w dokumentach związanych z realizacją programów operacyjnych finansowanych ze środków europejskich,
- 3) w perspektywie operacyjnej (krótkoterminowej) – cele i zadania na dany rok budżetowy są określone, monitorowane i oceniane w zw. z budżetem.

3. Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie realizowane jest przez kierowników referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach i ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i realizacji zadań przez komórki organizacyjne Urzędu.

§ 9

Mechanizmy kontroli

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych stosują takie mechanizmy kontrolne, aby zapewnić właściwą realizację zadań w podległej jednostce organizacyjnej, minimalizację zidentyfikowanych ryzyk, a także transparentność wykonywanych czynności i podejmowanych decyzji.

2. Prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest zapewnienie oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji zadań. Nadzór obejmuje w szczególności:

- 1) jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu pracownikowi oraz systematyczną ocenę ich pracy w niezbędnym zakresie,
- 2) zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach, w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

3. Wszyscy pracownicy Urzędu wykazują szczególną dbałość o rzetelne, pełne dokumentowanie wykonywanych czynności, w szczególności tych odnoszących się do operacji finansowych i gospodarczych.

§ 10

Informacja i komunikacja

Wszyscy pracownicy Urzędu, na każdym szczeblu zarządzania w zależności od posiadanych kompetencji dbają o właściwy przepływ informacji, a także o właściwe zrozumienie podejmowanych decyzji (rozstrzygnięć) przez odbiorców.

§ 11

Monitorowanie i ocena

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitorują skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów, w obszarze powierzonych kompetencji.
2. Wójt realizując zadania kontrolne, dokonuje sprawdzenia kontroli zarządczej na poziomach, o których mowa w § 4, w szczególności system finansowej kontroli zarządczej poprzez ocenę zgodności działania z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami.
3. Raz w roku dokonuje się w Urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych kompleksowej samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, która ma na celu dostarczenie informacji o stanie kontroli zarządczej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Ministra Finansów.

Rozdział III

Przepisy szczegółowe

§ 12

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz kierownicy referatów Urzędu zobowiązani są, zgodnie z podziałem kompetencji, do dokonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej poprzez przestrzeganie ustalonych procedur, zasad etycznych, mechanizmów organizacyjnych oraz systemu zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem przyjętych standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych oraz obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
3. W procedurach, o których mowa w ust. 2 uwzględnia się specyficzne zadania jednostki, posiadane zasoby i warunki działania.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują corocznej identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań jednostek oraz przeprowadzają analizę ryzyka.