

OR.120.57.2017

Wolsztyn, 01.09.2017 r.

**ZARZĄDZENIE NR 57.2017
BURMISTRZA WOLSZTYNA – KIEROWNIKA URZĘDU
z dnia 1 września 2017 roku**

w sprawie: **organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie.**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 1870 ze zm.) w związku art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 446 ze zm.)
zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Zasady Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom urzędu.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. kontroli zarządczej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Przygotowały:
Beata Ślebioda
Amelia Matysik

BURMISTRZ
Wojciech Lis

do zarządzenia nr 57.2017 Burmistrza Wolsztyna – Kierownika Urzędu z dnia 1 września 2017 roku
w sprawie: organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie

Zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wolsztynie

§ 1. Ilekcioć w zasadach jest mowa o:

- 1) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wolsztynie;
- 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Wolsztyna;
- 3) **kierowniku komórki organizacyjnej** - należy przez to rozumieć naczelnika wydziału, kierownika referatu, kierownika biura, kierownika urzędu stanu cywilnego w Wolsztynie, komendanta straży miejskiej w Wolsztynie;
- 4) **komórce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć wydział, referat, biuro, urząd stanu cywilnego, straż miejską;
- 5) **samodzielne stanowisko pracy** – należy przez to rozumieć jednoosobowe stanowisko pracy, na którym zatrudniony pracownik realizuje określone zadania i jest podporządkowany bezpośrednio burmistrzowi.

§ 2. Kontrolę zarządczą w Urzędzie stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3. Cele kontroli zarządczej wynikają z treści art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 4. System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w pięciu obszarach standardów oraz odpowiadającym im poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

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

§ 5. Burmistrz zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w urzędzie.

§ 6. Koordynację działań w zakresie systemu kontroli zarządczej w urzędzie prowadzi pracownik realizujący zadania ds. kontroli zarządczej.

§ 7. Zadaniem stanowiska ds. kontroli zarządczej jest dokonywanie oceny i wprowadzanie usprawnień w zakresie kontroli zarządczej, w tym związanych z zarządzaniem ryzykiem, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektu składanego corocznie przez Burmistrza oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
- 2) koordynowanie zadań związanych z dokonywaniem oceny kontroli zarządczej, w tym w drodze samooceny;
- 3) przedstawianie propozycji rozwiązań systemowych usprawniających system kontroli zarządczej;
- 4) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem Planu Działalności urzędu;
- 5) analiza wyników kontroli wewnętrznych i zewnętrznych oraz audytów wewnętrznych i zewnętrznych przeprowadzanych w urzędzie;
- 6) koordynowanie zadań związanych z identyfikacją, analizą i reakcją na ryzyko w urzędzie.

§ 8. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Burmistrza wykonywać mogą również:

- 1) kierownicy komórek organizacyjnych zgodnie z właściwością,

- 2) pracownicy urzędu na polecenie bezpośredniego przedłożonego, po pisemnym upoważnieniu przez Burmistrza lub wyznaczonego przez niego pracownika,
- 3) podmioty zewnętrzne (również osoby fizyczne) na zasadzie zawarcia umowy cywilnoprawnej, które zawodowo prowadzą działania kontrolne lub audytowe.

§ 9. 1. W celu skutecznego i efektywnego realizowania celów i zadań powierzonych urzędowi ustanowiono jego misję, którą jest realizacja usług publicznych zaspokajających potrzeby indywidualne i zbiorowe mieszkańców Gminy Wolsztyn oraz innych osób i podmiotów poprzez ich sprawną i kompetentną obsługą zgodną z procedurami i wymogami prawnymi.

2. Misja urzędu powinna być znana pracownikom i powszechnie dostępna dla osób spoza jednostki.

§ 10. Cele i zadania osiąmane są w sposób zgodny z obowiązującymi aktami prawnymi oraz przepisami prawa wewnętrznego.

§ 11. Zadania urzędu określają w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
- 2) uchwały Rady Miejskiej w Wolsztynie;
- 3) Statut Gminy Wolsztyn;
- 4) Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego;
- 5) Roczny Plan Działalności Urzędu;
- 6) zarządzenia Burmistrza.

§ 12. Kierownicy komórek organizacyjnych dokonują bieżącej analizy funkcjonowania kierowanej komórki organizacyjnej opartych na:

- 1) monitoringu realizacji celów i zadań;
- 2) samooceny kontroli zarządczej;
- 3) procesu zarządzania ryzykiem;
- 4) zaleceń audytu wewnętrznego;
- 5) zaleceń kontroli wewnętrznych;
- 6) zaleceń kontroli zewnętrznych.

§ 13. Ocena kontroli zarządczej dokonywana jest także w odniesieniu do poszczególnych zadań i procesów.

§ 14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu systemu kontroli zarządczej lub spostrzeżenia możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania pracownicy urzędu zobowiązani są do podejmowania działań lub sygnalizowania potrzeby takich działań Burmistrzowi, Zastępcy Burmistrza, Skarbnikowi Gminy lub Sekretarzowi Gminy.

§ 15. Tworzenie i monitorowanie realizacji Planu Działalności Urzędu, proces samooceny oraz procedura zarządzania ryzykiem zostaną uregulowane odrębnymi zarządzeniami.

Przygotowały:
Beata Ślebioda
Amelia Matysik

BURMISTRZ
Wojciech Lis