

Zarządzenie Nr 138/2010  
Burmistrza Miasta Kłodzko  
z dnia 29 grudnia 2010 roku

w sprawie organizacji kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Kłodzko i jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kłodzko.

Zgodnie z art.68 i 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz.1240 ),Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów na podstawie § 42 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kłodzko z dnia 15.06.2010 r. **zarządza się co następuje:**

§1

Określa się zasady wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Kłodzko jak i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kłodzko stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się :

- Skarbnikowi,
- Kierownikom wydziałów merytorycznych,
- Głównemu księgowemu,
- Pracownikom.

§3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§4

Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią zarządzenia i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

Zobowiązuje się kierowników i pracowników funkcyjnych do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
mgr Dorota Joneczyk

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Bogusław Czuchra

ZASADY WYKONYWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
W URZĘDZIE MIASTA KŁODZKO I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH  
GMINY MIEJSKIEJ KŁODZKO

§ 1

1. Wprowadza się obowiązek prowadzenia kontroli zarządczej w zakresie ogółu działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
  - b) skuteczności i efektywności działania;
  - c) wiarygodności sprawozdań;
  - d) ochrony zasobów;
  - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
  - g) zarządzania ryzykiem.
3. Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:
  - a) sprawdzanie czy wydatki publiczne są dokonywane:
    - w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
    - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
    - w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
  - b) porównaniu stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami;
  - c) ocenianie prawidłowości pracy;
  - d) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 2

1. „System kontroli zarządczej” stanowi zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:
  - a) samokontrolę;
  - b) kontrolę funkcjonalną;
  - c) kontrolę instytucjonalną.
2. Do prowadzenia i dokumentowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Kłodzko wykorzystywany jest System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001: 2009.
3. Kontrolę zarządczą w Urzędzie Miasta Kłodzko i jednostkach organizacyjnych gminy stanowią również:
  - a) kontrola finansowa sprawowana przez skarbnika gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy;
  - b) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

JK An

c) audyt wewnętrzny , w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych.

### § 3

1. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych.

Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.

2. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości , pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany:

- a) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
- b) poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.

3. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzje w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

### § 4

1. Kontrola funkcjonalna oznacza bieżące podejmowanie działań zapewniających realizację celów i zadań , w sposób zgodny z prawem , efektywny , oszczędny i terminowy .

2. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli funkcjonalnej należy zgodnie z podziałem kompetencji do obowiązków:

- a) Burmistrza;
- b) Zastępców Burmistrza;
- c) Skarbnika;
- d) Sekretarza;
- e) Głównego Księgowego;
- f) Kierowników Wydziałów;
- g) Kierowników Referatów;
- h) Pracowników , którym powierzono takie obowiązki w ramach zakresu czynności.

3. Kontrola funkcjonalna realizowana jest poprzez:

- a) prowadzenie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- b) zapewnienie wiarygodności sprawozdań;
- c) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem;
- d) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- e) odpowiedni przydział zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności , ich kwalifikacji i cech osobistych;
- f) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień;
- g) rozdzielenie funkcji decyzyjnych, kontrolnych i operacyjnych;
- h) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- i) monitoring działań;
- j) zarządzanie ryzykiem;
- k) zachowanie ciągłości nadzoru kierownictwa nad pracą podległych komórek organizacyjnych.

## § 5

1. Kontrola instytucjonalna to prowadzenie czynności kontrolnych zmierzających do osiągnięcia założonych celów i zadań, badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym przepisami prawa oraz ocena wykonania zadań pod względem efektywności, oszczędności i terminowości.

2. Kontrolę instytucjonalną prowadzą:

a) Zespół ds. kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Kłodzko oraz jednostkach organizacyjnych w zakresie:

- prowadzenia wstępnej oceny celowości i oszczędności dokonywania wydatków;
- efektywności i terminowości realizacji zadań;
- badania wysokości i terminowości wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań i dokonanych wydatków;
- przestrzegania obowiązujących procedur kontroli zarządczej;
- wiarygodności sprawozdań;
- prawidłowości gospodarki składnikami majątkowymi oraz ochrony zasobów.

b) Wydziały nadzorujące jednostki organizacyjne w zakresie:

- realizacji określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
- wiarygodności sprawozdań;
- skuteczności, efektywności i terminowości realizacji zadań;
- przestrzegania zasad etycznego postępowania;
- prawidłowości gospodarki składnikami majątkowymi oraz ochrony zasobów.

3. Nadzór nad kontrolą instytucjonalną prowadzoną przez komórki organizacyjne nadzorujące jednostki organizacyjne powierza się Sekretarzowi.

4. Szczegółowy sposób i tryb przeprowadzania kontroli instytucjonalnej określa „Regulamin kontroli instytucjonalnej” prowadzonej przez Zespół ds. kontroli.

## § 6

1. Kontrola finansowa jako część systemu kontroli zarządczej obejmuje:

a) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;

b) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych;

c) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli, o których mowa w pkt.2.

2. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

3. Procedury kontroli zawarte w pkt. 2 stanowią podstawę badania w trakcie trwania czynności kontrolnych, zgodności stanu faktycznego operacji finansowych z zawartym w nich wyznaczeniem.

## § 7

Audyt wewnętrzny prowadzony w urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza i Kierowników jednostek organizacyjnych w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

## § 8

Każdy kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Miejskiej Kłodzko zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej oraz opracowania w formie pisemnej i stałego uaktualniania :

- procedur finansowych – wynikających bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i z ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych;
- procedur okołofinansowych – wskazanych w innych niż finansowe aktach prawnych regulujących pracę samorządu.

## § 9

Kontrola zarządcza w Urzędzie Miasta Kłodzko funkcjonuje w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i jest realizowana w szczególności poprzez stosowanie regulacji zawartych w dokumentach wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.

BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Bogusław Strycharc

