ZARZĄDZENIE NR 74/2015
WÓJTA GMINY MOSZCZENICA
z dnia 30 czerwca 2015 roku

w sprawie organizacji systemu kontroli zarządczej w Gminie Moszczenica

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, zarządzam, co następuje:

§ 1. System kontroli zarządczej w Gminie Moszczenica, zwanej dalej Gminą, opracowany został z uwzględnieniem obowiązujących Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, ogłaszanych Komunikatem Ministra Finansów i ma zastosowanie do:

1) Urzędu Gminy w Moszczenicy;
2) Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Babach;
3) Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Pawła II w Gazomi;
4) Szkoły Podstawowej im. Margarethy Kamprad w Jarostach;
5) Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Moszczenicy;
6) Gimnazjum im. Stanisława Małachowskiego w Moszczenicy;
7) Zespołu Szkół w Srocku;
8) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Moszczenicy z siedzibą w Kosowie;
9) Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu im. Jana Justyny w Moszczenicy – w zakresie zadań własnych;
10) Gminnej Biblioteki Publicznej w Moszczenicy – w zakresie zadań własnych;
11) Gminnego Zespołu Ochrony Zdrowia w Moszczenicy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Zarządzeniu mowa jest o:

1) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Moszczenica;
2) Zastępcy Wójta – rozumie się przez to Zastępcę Wójta Gminy Moszczenica;
3) Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Gminy Moszczenica;
4) Sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Gminy Moszczenica;
5) Audytorze Wewnętrznym – rozumie się przez to osobę, której zlecono zadania w zakresie audytu wewnętrznego;
6) jednostce – rozumie się przez to podmioty wymienione w § 1;
7) dyrektorze jednostki – rozumie się przez to kierowników/dyrektorów jednostek wymienionych w § 1, w tym Wójta pełniącego funkcję kierownika Urzędu Gminy;
8) Planie – rozumie się przez to Plan realizacji celów i zadań jednostki;
9) ryzyku – rozumie się przez to możliwość (prawdopodobieństwo) wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację celów i zadań określonych w Planie;
10) Sprawozdaniu z wykonania Planu – rozumie się przez to sprawozdanie w wykonania Planu za rok poprzedni;
11) samoocenie kontroli zarządczej – rozumie się przez to proces dokonywania oceny kontroli zarządczej w formie ankiety wg kryteriów określonych w Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
12) Oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej – rozumie się przez to oświadczenie Wójta Gminy Moszczenica o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni dla jednostek.

§ 3. 1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych przez Wójta dla zapewnienia realizacji celów i zadań Gminy, określonych ustawami ustrojowymi, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem kontroli zarządczej, zgodnie z art. 68 ust. 2 Ustawy, jest zapewnienie w szczególności:

1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2) skuteczności i efektywności działania;
3) wiarygodności sprawozdań;
4) ochrony zasobów;
5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7) zarządzania ryzykiem.

§ 4. 1. Wójt zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Gminie (II poziom kontroli zarządczej).

2. Dyrektorzy jednostek zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie jednostkach (I poziom kontroli zarządczej).

3. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do opracowania i wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach, uwzględniającego wszystkie elementy Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informacja i komunikacja, monitorowanie i ocena).

4. Minimalne wymogi wdrożenia systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Moszczenica określa ***załącznik nr 1*** do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. 1. Realizacja celów i zadań:
1) Wójt w porozumieniu z Zastępcą Wójta, Sekretarzem i Skarbnikiem określa w terminie do dnia 15 listopada każdego roku cele Gminy na rok następny, które przekazuje dyrektorom jednostek do dnia 30 listopada;
2) na podstawie celów, o których mowa w pkt 1, dyrektor jednostki sporządza Plan jednostki na dany rok (I poziom kontroli zarządczej);
3) wzór Planu stanowi ***załącznik nr 2*** do niniejszego Zarządzenia;
4) dyrektor jednostki przekazuje kopię Planu (oraz jego korekt) Wójtowi, który ma prawo jego weryfikacji;
5) w przypadku identyfikacji ryzyk zagrażających realizacji Planu dyrektorzy jednostek zobowiązani są do bieżącego informowania o tym Wójta;
6) ryzyka zagrażające realizacji Planu (ryzyka nieakceptowane przez dyrektorów jednostek) wymagają reakcji Wójta;
7) Wójt prowadzi zbiorczy rejestr Informacji o ryzykach zagrażających realizacji Planu.

2. Sprawozdanie z wykonania Planu:
1) dyrektorzy jednostek zobowiązani są do złożenia Wójtowi Sprawozdania z wykonania Planu w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni;
2) wzór Sprawozdania z wykonania Planu stanowi ***załącznik nr 3*** do niniejszego Zarządzenia.

3. Samoocena kontroli zarządczej:
1) dyrektorzy jednostek zobowiązani są do złożenia Wójtowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni Informacji o przeprowadzeniu samooceny systemu kontroli zarządczej, zgodnie z ***załącznikiem nr 4*** do niniejszego Zarządzenia;
2) informację o przeprowadzeniu samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Moszczenicy składa Zastępca Wójta.

4. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej:
1) dyrektorzy jednostek zobowiązani są do złożenia Wójtowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jednostce według wzoru stanowiącego ***załącznik nr 5*** do niniejszego Zarządzenia;
2) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Moszczenicy składa Zastępca Wójta.

5. Dokumentacja stanowiąca dla Wójta źródło uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej:

1) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Gminy Moszczenica według wzoru stanowiącego ***załącznik nr 5*** do niniejszego Zarządzenia Wójt składa w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni;
2) podstawę złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, stanowią w szczególności: sprawozdania z wykonania Planu, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przedłożone przez dyrektorów jednostek, informacje o przeprowadzeniu samooceny systemu kontroli zarządczej, ocena kontroli zarządczej dokonana przez audytora wewnętrznego w zakresie przeprowadzanych zapewniających zadań audytowych, przedłożona w formie Sprawozdania z wykonania Planu audytu wewnętrznego za poprzedni rok, sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli za rok poprzedni, sporządzone przez pracownika merytorycznego ds. Kontroli.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr VI/136/2011 z dnia 12 października 2011 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Moszczenica.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

Anna Hajda
Radca Prawny
- 301

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 74/2015

MINIMALNE WYMOGI WDROŻENIA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY MOSZCZENICA

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych: należy zapoznać, uświadomić i promować zasady etycznego postępowania wśród pracowników wszystkich szczebli organizacyjnych w jednostce.
2. Kompetencje zawodowe:
1) należy ustalić system naboru pracowników, zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko,
2) należy dbać, aby pracownicy posiadali wiedzę i umiejętności pozwalające skutecznie i efektywnie wykonywać powierzone im zadania,
3) należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników poprzez, m.in. umożliwienie udziału w szkoleniach.
3. Struktura organizacyjna:
1) należy dostosować strukturę organizacyjną jednostki do aktualnych celów i zadań; schemat organizacyjny powinien w sposób czytelny przedstawiać podległość służbową, określać nazwę komórki organizacyjnej, jej symbol, nazwę stanowiska w ramach komórki organizacyjnej, symbol stanowiska,
2) należy każdemu pracownikowi przedstawić na piśmie zakres czynności.
4. Delegowanie uprawnień – należy precyzyjnie określić zakres uprawnień (pełnomocnictw, upoważnień) udzielonych poszczególnym pracownikom celem zachowania ciągłości funkcjonowania jednostki. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone pismem.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misja – należy przeanalizować zadania nałożone na jednostkę i określić cel jej istnienia.
2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji - istotą kontroli zarządczej jest wyznaczanie celów i zadań, a także monitorowanie poziomu ich realizacji, dlatego też należy zdefiniować zadania, ustalić ich ważność, określić czas ich realizacji. Realizacja celów i zadań powinna odbywać się z zachowaniem zasad: legalności, oszczędności, efektywności i terminowości.
3. Identyfikacja ryzyka – polega na określeniu przez właściciela ryzyka występującego lub możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego realizacji celów i zadań.
4. Analiza ryzyka – dokonywana jest przynajmniej raz w roku w ramach prowadzonego szacowania ryzyka należy ocenić prawdopodobieństwo wystąpienia danych ryzyk, ich skutków w aspekcie wpływu na finanse, na realizację zadań, na reputację.
5. Reakcja na ryzyko – wyniki oceny ryzyka stanowią podstawę do przygotowania rejestru ryzyk. Należy określić rodzaj reakcji na ryzyko istotne, a także działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do poziomu akceptowanego.

C. Mechanizmy kontrolne

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej – należy opracować wykaz dokumentów organizacyjnych, procedur, które wpływają na kontrolę zarządczą oraz udostępnić wszystkim pracownikom istniejącą dokumentację systemu kontroli zarządczej.
2. Nadzór – należy prowadzić nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. Nadzór winien być udokumentowany zgodnie z przyjętą hierarchią służbową.
3. Ciągłość działalności – należy zapewnić istnienie mechanizmów pozwalających monitorować obszary ryzyka, co zapewni ciągłość działania w zakresie realizowanych zadań oraz możliwość reakcji w odpowiednim czasie na nowopojawiające się ryzyka.

4. Ochrona zasobów (we wszystkich formach, tj. ludzkie, finansowe, rzeczowe, organizacyjne) – należy, m.in.: zapewnić przestrzeganie zasad dostępu do dokumentacji, ustalić osoby odpowiedzialne za gospodarkę zasobami.
5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych – należy opracować w szczególności: zasady rachunkowości, instrukcję kontroli dokumentów finansowych i księgowych, instrukcję inwentaryzacyjną, procedurę udzielania zamówień publicznych.
6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych – należy opracować zasady dostępu do oprogramowania systemowego wraz z wykazem osób, kontroli tworzenia i zmian w aplikacjach, nadawania uprawnień i ciągłości działalności aplikacji, tworzenia kopii bezpieczeństwa i ich archiwizacji.

D. Informacja i komunikacja
1. Bieżąca informacja – należy zapewnić właściwy system komunikacji w jednostce, który umożliwi sprawne podejmowanie właściwych decyzji.
2. Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna – należy zapewnić skuteczne środki przekazywania informacji.

E. Monitorowanie i ocena
1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej – należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej.
2. Samoocena – należy raz w roku dokonywać samooceny systemu kontroli zarządczej. Informację o przeprowadzeniu samooceny dyrektor jednostki przedkłada Wójtowi Gminy.
3. Audyt wewnętrzny – obiektywnej i niezależnej oceny systemu kontroli zarządczej dokonuje audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie.
4. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej – dyrektor jednostki organizacyjnej przedkłada Wójtowi Gminy oświadczenie o stanie kontroli zarządczej corocznie.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

Hafda
radca prawny
301

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 74/2015

PLAN REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ
.....
NA ROK .....

Lp.	Cele	Zadania w ramach celów	Mierniki wykonania zadań	
			Nazwa miernika	Wartość zakładana
		1. 2.		

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 74/2015

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU REALICAJI CELÓW I ZADAŃ
PRZEZ .....
W ROKU .....

Lp.	Cele	Zadania w ramach celów	Mierniki wykonania zadań				
			Miernik	Wartość zakładana	Wartość osiągnięta	Przyczyny nieosiągnięcia zakładanych mierników	Propozycje rozwiązań

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 74/2015

INFORMACJA O PRZEPROWADZENIU
SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W ..... ROKU

Informuję, iż w .....

(nazwa jednostki)

przeprowadzona została samoocena systemu kontroli zarządczej za rok poprzedni – zgodnie z zasadami określonymi w .....

.....

.....

.....

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 74/2015

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W .....

(nazwa jednostki)

ZA ROK .....

Dział I.[1)]

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce:

.....

Część A.[2)]

☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B[3)]

☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C[4)]

☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:[5)]

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: .....

.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kierownika jednostki)

Dział II[6)]

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III[7)]

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

[1] W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

[2] Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

[3] Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.

[4] Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

[5] Podkreślić odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.

[6] Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

[7] Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek