

Zarządzenie Nr 4854/2014
Prezydenta Miasta Radomia
z dnia 18 marca 2014 r.

w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i §4 ust. 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

§ 2

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Radomiu;
2. **Dyrektorze Wydziału** - Dyrektor Wydziału, Kierownik Biura oraz Geolog Miejski i Inspektor ds. BHP i p. poz. zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w Radomiu podległych bezpośrednio Prezydentowi Miasta Radomia.
3. **Kontroli zarządczej** - należy przez to rozumieć ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
4. **Procedurze** - należy przez to rozumieć takie zorganizowanie, pracy Urzędu poprzez akty normatywne organów Gminy, tj.: Uchwały Rady Miejskiej w Radomiu, zarządzenia Prezydenta, aby postępowanie pracowników Urzędu było zgodne, nie tylko z obowiązującymi przepisami prawa, lecz również ze standardami kontroli.

§ 3

Celem kontroli zarządczej 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

Kontrola zarządcza powinna być:

1. adekwatna - to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz w niniejszym regulaminie, dokładnie odpowiadająca założonym, przez nią, celom;
2. skuteczna - to znaczy, że poprzez sprawne: planowanie, organizowanie i kontrolę dąży do osiągnięcia założonych przez kierownictwo celów;
3. efektywna - to znaczy, że rezultaty podjętych działań powinny być maksymalne w relacji do poniesionych nakładów.

§ 5

1. W celu stworzenia spójnego i jednolitego systemu kontroli zarządczej, w tym oceny i doskonalenia jego procedur wdraża się Standardy Kontroli Zarządczej dla Sektora Finansów Publicznych (Załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. - poz.84).
2. Standardy Kontroli Zarządczej dla Sektora Finansów Publicznych w Urzędzie Miejskim w Radomiu należy stosować z uwzględnieniem specyfiki realizowanych zadań oraz warunków funkcjonowania jednostki.

§ 6

1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyłeń od tej normy.
2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - 1) poprawność organizacyjną komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
 - 2) legalność, czyli zgodność działania z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
 - 3) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy możliwie najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
 - 4) celowość - zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,
 - 5) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 7

1. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Prezydenta wykonują odpowiednio:
 - 1) Zastępcy Prezydenta Miasta;
 - 2) Sekretarz Miasta;
 - 3) Skarbnik Miasta;
 - 4) Dyrektorzy Wydziałów;
 - 5) Wskazani, przez wymienionych w §7 ust. 1 pkt 1-3 imiennie pracownicy Urzędu, którym przekazano obowiązki w zakresie kontroli zarządczej;
 - 6) Pracownicy Urzędu w zakresie realizowanych zadań.
2. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do zapewnienia w ramach posiadanych kompetencji, funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.
3. Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta nadzorują wykonanie obowiązków odnośnie kontroli zarządczej w zakresie powierzonych im do realizacji zadań.

§ 8

1. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do bieżącego monitorowania funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.
2. Monitorowanie funkcjonowania kontroli zarządczej polega w szczególności na:
 - 1) sprawdzaniu stopnia realizacji zadań,

- 2) sprawdzaniu przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie procedur, instrukcji i zasad,
 - 3) sprawdzaniu prawidłowości wykonywania zadań przez podległych pracowników,
 - 4) zwracaniu uwagi na przestrzeganie przez podległych pracowników obowiązujących w Urzędzie zasad etyki,
 - 5) wyjaśnianiu przyczyn popełnionych przez podległych pracowników błędów i uchybień.
3. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień lub słabości w funkcjonowaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowania możliwości poprawy jej funkcjonowania pracownicy, o których mowa w § 7 ust. 1 winni podejmować, w ramach posiadanych kompetencji działania, mające na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i słabości lub zmierzające do wprowadzenia usprawnień w funkcjonowaniu kontroli zarządczej.

§ 9

1. System kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu tworzą wszelkie procedury, regulaminy, instrukcje, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, w szczególności dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych,
 - 2) polityki rachunkowości, w tym planu kont, gospodarki kasowej, gospodarki drukami ścisłego zarachowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, inwentaryzacji, ewidencji podatków i opłat,
 - 3) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy, naboru pracowników na wolne stanowiska, służby przygotowawczej, okresowych ocen kwalifikacyjnych, regulaminu wynagradzania, etyki pracowniczej,
 - 4) bezpieczeństwa, w tym: bezpieczeństwa danych osobowych, BHP i p. poż.,
 - 5) kontroli wewnętrznej,
 - 6) zarządzania ryzykiem.
2. Biuro Kontroli prowadzi w formie elektronicznej Rejestr uregulowań, składających się na system kontroli zarządczej w obszarach:
 - 1) Środowisko wewnętrzne
 - 2) Cele i zarządzanie ryzykiem
 - 3) Mechanizmy kontroli
 - 4) Informacja i komunikacja
 - 5) Monitorowanie i ocena
3. Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do bieżącego informowania Biura Kontroli o zmianach w uregulowaniach zawartych w Rejestrze, o którym mowa w ust. 2.
4. Rejestry dokumentacji składającej się na system kontroli zarządczej w poszczególnych komórkach organizacyjnych prowadzą Dyrektorzy Wydziałów odpowiednio do zakresu realizowanych zadań.

§ 10

1. Dyrektorzy sporządzają do końca stycznia każdego roku oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych, według wzoru określonego **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej oraz działania zmierzające do ich wyeliminowania lub ograniczenia.
3. Oświadczenie należy złożyć do Biura Kontroli w terminie do 15 lutego każdego roku.

§ 11

System kontroli zarządczej w Urzędzie oparty jest na:

1. szeroko rozumianej kontroli wewnętrznej, w tym:
 - 1) kontroli instytucjonalnej,
 - 2) kontroli funkcjonalnej,
 - 3) samokontroli.
2. zarządzaniu ryzykiem.
3. kontroli finansowej,
4. audycie wewnętrznym,

§ 12

1. Kontrola wewnętrzna ma na celu wspomaganie Prezydenta, Wiceprezydentów, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta i Dyrektorów Wydziałów w sprawowaniu przez nich funkcji nadzoru oraz w wykonywaniu czynności zarządczych.
2. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej określa odrębne zarządzenie.

§ 13

1. Kontrola finansowa stanowi jeden z elementów kontroli zarządczej.
2. Kontrola finansowa obejmuje:
 - 1) przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
 - 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych, gospodarowania mieniem, oraz zwrotu środków publicznych;
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur dotyczących procesów, o których mowa w punkcie a i b.
3. Procedury kontroli finansowej określają odrębne zarządzenia.

§ 14

1. Audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Prezydenta w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

§ 15

1. Proces zarządzania ryzykiem, polega na systematycznej identyfikacji, analizie, ocenie, działaniu, nadzorowaniu i informowaniu o ryzyku, stosowaniu środków kontroli i przeciwdziałania ryzyku oraz uzyskiwaniu zapewnienia, iż środki te są skuteczne.
2. Procedurę zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie.

§ 16

1. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów Wydziałów, do uczestniczenia w samoocenie systemu kontroli zarządczej w zakresie realizowanych zadań, przy użyciu e-usługi pod nazwą: www.budzet-zadaniowy.pl świadczonej przez firmę CapePoint Group Sp. z o.o. w Warszawie.
2. Samoocena kontroli zarządczej przeprowadzona jest nie później niż do końca lutego każdego roku i dotyczy funkcjonowania kontroli zarządczej w roku poprzednim. Samoocena może zostać zlecona również w innym okresie, wówczas jej termin zostanie wyznaczony odrębnie.
3. Zbiorcze wyniki samooceny ujmowane są w sprawozdaniu, o którym mowa w § 18 ust. 2.

§ 17

1. W celu zapewnienia adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu powołuję Zespół ds. Kontroli Zarządczej, w składzie:
 - 1) Rafał Czajkowski - Sekretarz Miasta - przewodniczący zespołu,
 - 2) Sławomir Szlachetka - Skarbnik Miasta - zastępca przewodniczącego zespołu,
 - 3) Anna Ławida - Kierownik Biura Kontroli - członek zespołu,
 - 4) Artur Standowicz - Dyrektor Kancelarii Prezydenta - członek zespołu,
 - 5) Maria Ozimek - Radca Prawny - członek zespołu,
 - 6) Tadeusz Murawski - Dyrektor Wydziału Budżetu i Podatków - członek zespołu,
 - 7) Teresa Milczarska - Główny Specjalista w Biurze Kontroli - sekretarz zespołu.
2. Głównym zadaniem Zespołu jest przedstawienie Prezydentowi Miasta Radomia informacji na temat stanu kontroli zarządczej oraz proponowanych usprawnień w tym zakresie.
3. Szczegółowe zasady prac zespołu określa odrębny regulamin.

§ 18

1. Prezydent uzyskuje zapewnienie o stanie kontroli zarządczej Urzędu m. in. na podstawie wyników monitorowania, samooceny, skarg i wniosków, kontroli zewnętrznych, wewnętrznych oraz audytu wewnętrznego
2. Biuro Kontroli sporządza do końca marca każdego roku, za rok poprzedni, sprawozdanie o stanie kontroli zarządczej i przedkłada je Zespołowi ds. Kontroli Zarządczej.
3. Sprawozdanie po zaopiniowaniu przez Zespół ds. Kontroli Zarządczej jest zatwierdzane przez Prezydenta.
4. Z wnioskami wynikającymi ze sprawozdania Biuro Kontroli zapoznaje kierownictwo Urzędu, celem podjęcia działań zmierzających do wyeliminowania słabości oraz poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 19

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 20

Tracą moc zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia:

- Nr 1697/2011 z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu,
- Nr 3255/2012 z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1697/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu.
- Nr 4221/2013 z dnia 9 września 2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1697/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 29 grudnia 2011 r., w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Radomiu.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Andrzej Kosztowniak