

ZARZĄDZENIE NR 71/2010

Starosty Jaworskiego

z dnia 30.11.2010r.

w sprawie wprowadzenia Systemu Kontroli Zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 57, poz. 1240) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się System Kontroli Zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Postanowienia Systemu Kontroli Zarządczej dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze,
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej .

§ 3

Kontrola zarządcza powinna być:

- 1) adekwatna - to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz postanowieniami niniejszego Zarządzenia/Regulaminu,
- 2) skuteczna – to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń lub wniosków pokontrolnych,
- 3) efektywna – to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów.

Organizacja kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze

§ 4

System kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujących:

- 1) samokontrolę,
- 2) kontrolę funkcjonalną,
- 3) kontrolę instytucjonalną.

§ 5

Istotą wspólną czynności kontrolnych jest ocena stanu faktycznego i porównania jej z obowiązującą normą, ustalenie odchyleń oraz sformułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości.

§ 6

W trakcie czynności kontrolnych ocena stanu faktycznego powinna się odbywać według następujących kryteriów:

- 1) legalności- zgodności z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
- 2) rzetelności – wypełnianiu obowiązków:
 - a) z należytej staranności,
 - b) sumienności we właściwym czasie,
 - c) wypełniania zobowiązań zgodnie z ich treścią,
 - d) przestrzegania wewnętrznych reguł funkcjonowania Starostwa,
 - e) dokumentowania określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach, bez pomijania określonych faktów i okoliczności.
- 3) poprawności organizacyjnej wydziału 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).
- 4) gospodarności – oceny kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwiają uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
- 5) celowości – zapewniającej eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów powiatu, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym.

§ 7

1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Jaworze bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracownika w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu obowiązków. Samokontrola realizowana jest w toku codziennego wykonywania zadań, w ramach powierzonych obowiązków służbowych.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:
 - 1) samodzielnie podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,

- 2) poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach i podjętych czynnościach naprawczych.
4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach zobowiązany jest:
 - 1) niezwłocznie podjąć decyzję oceniając poprawność działań podjętych przez podwładnego,
 - 2) rozważyć dalszy tok postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości,
 - 3) poinformować o zaistniałej sytuacji Starostę.

§ 8

Kontrola funkcjonalna jest wykonywana przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, których obowiązki wykonywania kontroli zostały określone w zakresach czynności, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.

§ 9

Kontrola instytucjonalna przeprowadzana jest przez:

- 1) komórki organizacyjne w zakresie właściwości kompetencyjnej w ramach działań poszczególnych wydziałów,
- 2) zespoły kontrolne powoływane na podstawie zarządzeń Starosty, bądź odrębnymi uchwałami Zarządu Powiatu,
- 3) pracowników Biura ds. Kontroli i Audytora wewnętrznego:
 - a) inspektora ds. kontroli z precyzyjnym zakresem obowiązków wpisujących się na przyjęte standardy kontroli zarządczej,
 - b) audytora wewnętrznego, na podstawie rocznego planu zatwierdzonego przez Starostę.

Koordinacja kontroli zarządczej

§ 10

1. Koordinację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Powiatu.
2. Koordynator organizuje system kontroli zarządczej i sprawuje z upoważnienia Starosty ogólny nadzór nad skutecznością działania tego systemu i prawidłowością wykorzystania sygnałów pochodzących z prowadzonych działań kontrolnych.
3. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Jaworze sprawuje Starosta.
4. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich podległy Sekretarzowi Powiatu prowadzi książkę i dokumentację kontroli prowadzonych przez zewnętrzne, uprawnione do tego instytucje kontrolne.
5. Książkę kontroli okazują się na każde żądanie osobom uprawnionym do dokonywania kontroli.

§ 11

Częścią kontroli zarządczej jest :

1. Audyt wewnętrzny opisany w systemie Kontroli zarządczej stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Kontrola finansowa.

§ 12

Celem kontroli gospodarki finansowej jest pomoc Staroście w doskonaleniu metod zarządzania urzędem poprzez ustalenie i eliminowanie w toku kontroli oraz nadzorowanie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych, a także zapewnienie, że gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa w jednostkach kontrolowanych jest prawidłowa, a sprawozdania finansowe i budżetowe SA rzetelne i wiarygodne poprzez:

- 1) prowadzenie kontroli finansowej,
- 2) formułowanie wystąpień pokontrolnych,
- 3) nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych,
- 4) formułowanie zawiadomień do właściwych organów.

§ 13

Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywani wydatków.,
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych.
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli, o których mowa powyżej.

§ 14

1. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami (rozdział IV Systemu Kontroli zarządczej – stanowiący Załącznik nr 1 do zarządzenia).
2. Procedury kontroli, o których mowa w ust.1 stanowią podstawę badania w trakcie trwania czynności kontrolnych, zgodności stanu faktycznego operacji finansowych z zawartym w nich wyznaczeniem.

§ 15

Jeżeli w toku kontroli okaże się, że potrzebne jest zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, kontrolujący może zwrócić się do starosty o

sporządzenie wniosku do tego organu, czy instytucji o udział w czynnościach kontrolnych lub jej przeprowadzenie.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Propozycje zmian do systemu kontroli zarządczej przygotowuje Koordynator kontroli zarządczej, na podstawie uwag zgłaszanych przez pracowników.
2. Projekt zmian koordynator kontroli zarządczej konsultuje z audytorem wewnętrznym.
3. Zmiany do Systemu kontroli zarządczej wprowadzane są Zarządzeniem Starosty Jaworskiego.

§ 17

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi kontroli zarządczej.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem.....*30.11.2010r.*

S T A R O S T A

Stanisław Laskowski

7000 Koo