

**ZARZĄDZENIE NR 114/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOLSK**

z dnia 31 grudnia 2021 r.

w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk

Na podstawie art. 33 ust. 3 i art. 60 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam jednolite zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk dla referatów i stanowisk samodzielnych Urzędu Miasta i Gminy Dolsk, zawarte w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi, Skarbnikowi, Kierownikom referatów oraz pracownikom na stanowiskach samodzielnych Urzędu Miasta i Gminy Dolsk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 roku.

Burmistrz Miasta i Gminy
Dolsk

Barbara Wierzińska

Ramowe zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk

§ 1. Użyte wyrażenia oznaczają:

- 1) Gmina - Miasto i Gmina Dolsk,
- 2) Urząd - Urząd Miasta i Gminy Dolsk,
- 3) Burmistrz - Burmistrz Miasta i Gminy Dolsk,
- 4) kierownictwo Urzędu - osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk,
- 5) pracownik - osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Dolsk,
- 6) komórki organizacyjne urzędu - referaty i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta i Gminy Dolsk.

§ 2. Misja Gminy to wspólnota ludzi, w której żyje się zdrowo, bezpiecznie i do której zawsze warto wracać.

§ 3. 1 W Urzędzie funkcjonuje system kontroli zarządczej będący narzędziem realizacji jego celów i zadań.

2. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez kierownictwo Urzędu, a także pozostałych pracowników dla zapewnienia realizacji celów i zadań Gminy w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny.

§ 4. Celem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności Urzędu z przepisami prawa,
- 2) przestrzegania przez pracowników procedur wewnętrznych,
- 3) skuteczności i efektywności w realizacji zadań Urzędu,
- 4) wiarygodności składanych przez Gminę sprawozdań,
- 5) ochrony zasobów,
- 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania wśród pracowników.

§ 5. Elementy systemu kontroli zarządczej w Urzędzie stanowią:

- 1) procedury nadzoru służbowego określające czynności wykonywane przez kierownictwo Urzędu,
- 2) procedury kontroli funkcjonalnej określające czynności kontroli merytorycznej,
- 3) procedury wewnętrznej kontroli finansowej,
- 4) procedury wewnętrznej kontroli instytucjonalnej, wykonywane przez upoważnionych pracowników komórek organizacyjnych urzędu lub instytucji zewnętrznej, realizującej zadania kontroli w stosunku do komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy Dolsk.

§ 6. 1. W celu realizacji celów kontroli zarządczej w Urzędzie funkcjonuje system mechanizmów i procedur kontrolnych. Mechanizmy te zawarte są m.in. w następujących dokumentach oraz wewnętrznych regulacjach, takich jak:

- 1) regulamin organizacyjny Urzędu,
- 2) regulamin pracy Urzędu,
- 3) kodeks etyki,
- 4) regulamin wynagradzania pracowników Urzędu,
- 5) regulamin okresowych ocen pracowników samorządowych,
- 6) wewnętrzna polityka antymobbingowa,

- 7) regulamin zamówień publicznych,
- 8) polityka rachunkowości oraz inne procedury kontroli finansowej i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, pozwalające na weryfikację operacji gospodarczych i finansowych przed i po realizacji, m.in.:
 - a) zakładowy plan kont,
 - b) instrukcja w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - c) instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - d) instrukcja ewidencji środków trwałych i ich umarzania,
 - e) instrukcja w sprawie prowadzenia rachunkowości analitycznej dla podatków i opłat lokalnych,
 - f) instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.
- 9) instrukcja kancelaryjna,
- 10) zasady postępowania z dokumentami zastrzeżonymi,
- 11) polityka ochrony danych osobowych,
- 12) regulamin kontroli wewnętrznej, odnoszący się do trybu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej.

2. Procedury kontroli zarządczej obejmują również tzw. zasady dobrej praktyki, nieutralne w formie pisemnej, jednak skutecznie regulujące sposoby i formy wykonywania czynności urzędowych. Za szczególnie przydatne w modelowaniu systemu kontroli zarządczej uznaje się wskazówki zawarte w *Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych*, opublikowane przez Ministra Finansów.

§ 7. 1. Wewnętrzna kontrola finansowa jest elementem kontroli zarządczej i obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielanie zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

2. Za koordynację systemu kontroli zarządczej oraz wszelkie działania i czynności podejmowane w zakresie prowadzenia wewnętrznej kontroli finansowej odpowiada Skarbnik Gminy.

§ 8. 1. W zakresie działalności poszczególnych komórek Urzędu ich kierownicy odpowiadają za monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

2. Monitorowanie obejmuje m.in. bieżącą ocenę skuteczności procedur, ich adekwatności w stosunku do zamierzonych celów, a także ocenę relacji kosztów ich stosowania w stosunku do uzyskanych korzyści.

3. Wynikające z monitorowania systemu kontroli zarządczej wnioski zmierzające do poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, kierownicy zobowiązani są przekazywać Burmistrzowi. Dotyczy to także wniosków zgłaszanych przez pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 9. Co najmniej raz w roku przeprowadzona zostanie w Urzędzie samoocena kontroli zarządczej. Zasady przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej i jej dokumentacji określa odrębne zarządzenie Burmistrza.