

**Zarządzenie Nr 61/2022
Wójta Gminy w Czarnej
z dnia 1 sierpnia 2022 r.**

w sprawie zmiany zarządzenia własnego Nr 92/2010 w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Czarna oraz ogłoszenia jego tekstu jednolitego

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) uwzględniając standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych określone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Ministra Finansów z 2009 r. Nr 15, poz. 84) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Procedurach kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Czarnej stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 92/2010 Wójta Gminy Czarna z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Czarnej, zwanych dalej „procedurami” wprowadzam następujące zmiany :

1. § 4 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 4

Środki kontroli zarządczej wykorzystywane w Urzędzie Gminy Czarna zawarte zostały m.in. w :

1. Regulaminie organizacyjnym,
2. Regulaminie pracy,
3. Regulaminie pracy komisji przetargowej,
4. Regulaminie udzielania zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł.,
5. Regulaminie przeprowadzania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Czarna,
6. Karcie audytu wewnętrznego,
7. Kodeksie etyki audytora wewnętrznego,
8. Wytycznych w zakresie zarządzania ryzykiem,
9. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych,
10. Zasadach prowadzenia rachunkowości,
11. Instrukcji przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
12. Instrukcji inwentaryzacyjnej,
13. Instrukcji kasowej,
14. Zarządzeniu w sprawie ustalenia pogotowia kasowego,
15. Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
16. Zarządzeniu w sprawie powołania Komisji Likwidacyjnej,
17. Zarządzeniu w sprawie powołania Komisji Inwentaryzacyjnej,

18. Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
19. Zarządzeniu w sprawie należności przysługujących pracownikowi z tytułu krajowej i zagranicznej podróży służbowej oraz ustalenia stawek z 1 km przejazdu pojazdem nie będącym własnością pracodawcy,
20. Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych,
21. Regulaminie funduszu nagród dla pracowników,
22. Regulaminie przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
23. Regulaminie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego służbę,
24. Kodeksie etyki pracownika,
25. Polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Urzędzie Gminy Czarna,
26. Polityce antykorupcyjnej,
27. Polityce ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji,
28. Zarządzeniu w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej,
29. Zarządzeniu w sprawie określenia częstotliwości i czasu trwania szkolenia okresowego bhp oraz szczegółowych programów instruktażu w zakresie bhp i p – poż,
30. Zarządzeniu w sprawie przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy,
31. Zarządzeniu w sprawie powołania stałego zespołu powypadkowego,
32. Zasadach bhp przy wykonywaniu prac szczególnie niebezpiecznych oraz ustalenia wykazu tych prac a także prac, które powinny być wykonywane przez co najmniej 2 osoby,
33. Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego,
34. Planie ochrony informacji niejawnych,
35. Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa w celu ich ochrony,
36. Instrukcji postępowania w sytuacji uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego lub substancji niebezpiecznej w urzędzie,
37. Instrukcji archiwalnej,
38. Instrukcji kancelaryjnej wraz z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
39. Zarządzeniu w sprawie wskazania systemu wykonywania czynności kancelaryjnych oraz wyznaczenia koordynatora czynności kancelaryjnych,
40. Zarządzeniu w sprawie powołania stałej komisji ds. brakowania dokumentacji z przeprowadzanych naborów,
41. Zarządzeniu w sprawie powołania stałej komisji ds. przygotowania dokumentów do wniosku o wydanie zezwolenia na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,
42. Zarządzeniu w sprawie wprowadzenia legitymacji służbowej dla pracowników,
43. Zarządzeniu w sprawie powołania koordynatora i zastępcy koordynatora ds. zapewnienia dostępności osób ze szczególnym potrzebami,
44. Zarządzeniu w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji,
45. Rejestrze skarg i wniosków,
46. Zarządzeniu w sprawie przygotowania materiałów do Biuletynu Informacji Publicznej,

47. Zarządzeniu w sprawie zasad udostępniania informacji publicznej oraz ustalenia wysokości opłat w Urzędzie Gminy Czarna,
48. Zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników,
49. Zarządzenie w sprawie form udzielania pomocy najemcom lokali użytkowych stanowiących mienie komunalne Gminy Czarna,
50. Procedurach w zakresie wymiaru, poboru i ewidencji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Gminie Czarna,
51. Procedurach przeprowadzania kontroli finansowo – podatkowych w zakresie podatków i opłat lokalnych u podatników na terenie Gminy Czarna,
52. Regulaminie korzystania przez radnych Rady Gminy Czarna ze służbowych tabletów i laptopów,
53. Procedurze uchwalania budżetu i innych uchwałach Rady Gminy.”,

w § 6 ust. 2 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Kierownik urzędu poprzez przykład osobisty oraz codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobiste i zawodową uczciwość podległych pracowników zgodnie z zasadami określonymi w: kodeksie etyki pracownika urzędu, polityce antykorupcyjnej, polityce przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz kodeksie etyki audytora wewnętrznego.”,

2. w § 6 ust. 6 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„6. Zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych i struktura organizacyjna zostały w sposób jasny i przejrzysty określone w regulaminie organizacyjnym urzędu, systematycznie i na bieżąco aktualizowanym.”,

3. w § 6 ust. 10 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„10. Pracownicy zachowują bezstronność i obiektywizm przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych w szczególności przy wydawaniu decyzji administracyjnych i podatkowych, wydawaniu zezwoleń, podejmowaniu czynności w ramach ustawy prawo zamówień, podejmowaniu czynności przy udzielaniu dotacji, a w razie kolizji interesów podlegają wyłączeniu zgodnie z przepisami KPA oraz zasadami zawartymi w polityce antykorupcyjnej.”,

4. w § 6 ust. 12 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„12. Powierzenie przez Wójta określonych obowiązków, wynikających z przepisów prawa poszczególnym pracownikom odbywa się wyłącznie w drodze pisemnych upoważnień lub pełnomocnictw do wykonania określonych zadań lub czynności.”,

5. w § 6 po ust. 12 procedur dodaje się nowy ust. 13 w brzmieniu:

„13. Wszystkie upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone pracownikom i innym osobom działającym w imieniu Gminy Czarna są rejestrowane, a pełny zbiór jest prowadzony na stanowisku sekretarza gminy. Ponadto jeden egzemplarz dokumentu dołączany jest do akt osobowych pracownika.”,

6. w § 8 ust. 2 i ust. 3 procedur otrzymują nowe brzmienie:

„2. Wszystkie zarządzenia, instrukcje i regulaminy oraz inne uregulowania wewnętrzne, zakresy obowiązków pracowników obowiązujące w urzędzie, o których m.in. mowa w § 4 procedur stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej i są dostępne dla wszystkich pracowników urzędu.

3. Obowiązujące przepisy wewnętrzne są przekazywane wszystkim zainteresowanym komórkom w wersji pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a pozostałym pracownikom urzędu mailowo w postaci skanu dokumentów. Pisemny rejestr zarządzeń wraz z kompletem wszystkich dokumentów prowadzony jest na stanowisku sekretarza gminy, a drugi komplet dokumentów dodatkowo dostępny jest w sekretariacie urzędu.”

7. w § 8 ust. 7 i ust. 8 procedur otrzymują nowe brzmienie:

„7. Osoby odpowiedzialne za poszczególne składniki majątkowe mają podpisane w formie pisemnej oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie takie jak środki trwałe wartości niematerialne i prawne, gotówka i druki ścisłego zarachowania zgodnie z wzorem określonym w załączniku do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych. „

8. Wszystkie pomieszczenia i urządzenia biurowe są zamykane i zabezpieczane przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z zasadami i regułami postępowania określonymi w regulaminie pracy oraz polityce ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.”

8. § 9 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 9

1. Operacje finansowe są dokumentowane i rejestrowane rzetelnie, w sposób pełny, przestrzegane są procedury zatwierdzania dowodów finansowo – księgowych zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, zasadami prowadzenia rachunkowości, instrukcją przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także załącznikami do nich w postaci:
 1. wykazu osób upoważnionych do zatwierdzania i kontroli dowodów finansowo – księgowych,
 2. procedury obiegu dowodów finansowo księgowych pomiędzy poszczególnymi referatami w urzędzie,
 3. wzorów pieczęci do opisywania dowodów finansowo – księgowych,
 4. zasad przekazywania środków trwałych innym podmiotom,
 5. wzorów powiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i rejestru powiadomień.
2. Kierownictwo urzędu zapewnia bezpieczeństwo posiadanych systemów i danych informatycznych realizując procedury i przyjmując zabezpieczenia określone w:
 1. polityce bezpieczeństwa danych osobowych i bezpieczeństwa informacji w urzędzie.
 2. zasadach ochrony danych finansowo – księgowych określonych w zasadach prowadzenia rachunkowości.”

9. w § 10 ust. 5 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„5. System wymiany informacji zarówno formalny jak i nieformalny wykorzystuje informacje zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne zarówno w formie dokumentu

papierowego jak i elektronicznego, w odpowiednim czasie i we właściwy sposób m.in. w celu :

1. przekazywania budżetowych sprawozdań jednostkowych przez gminne jednostki organizacyjne wójtowi gminy,
2. przekazywania budżetowych sprawozdań zbiorczych przez gminę Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
3. przekazywania uchwał Rady Gminy organom nadzoru tj. Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
4. zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej ogłoszeń dot. m.in. zamówień publicznych, ogłaszanych przetargów, naborów na wolne stanowiska urzędnicze oraz wszelkich innych dotyczących bieżącej pracy urzędu, sposobie załatwiania spraw oraz zadań realizowanych przez gminę, zarządzeń Wójta i uchwał Rady Gminy itp.”,

10. w § 11 ust. 1 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Monitorowanie odbywa się poprzez analizę podczas wykonywania bieżących obowiązków przez wójta i kierownictwo urzędu z punktu widzenia adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli.”,

11. w § 11 ust. 2 pkt 1 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„1. sygnałów zewnętrznych w postaci m.in. skarg, wniosków i petycji zgłaszanych do Wójta jako organu wykonawczego i Rady Gminy jako organu uchwałodawczego w oparciu o rejestr skarg, wniosków i petycji prowadzony w Referacie Administracji i Spraw Społecznych,”

12. w § 12 ust. 1 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„1. W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie, oceny kontroli zarządczej w gminie dokonuje audytor wewnętrzny, kierując się w swych działaniach kryteriami obiektywności i niezależności oraz standardami audytu wewnętrznego, określonymi przez Ministra Finansów w oparciu o Kartę audytu wewnętrznego wprowadzonego zarządzeniem wójta.”,

13. w § 13 ust. 3 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Kontrolę zarządczą w podległych jednostkach organizacyjnych gminy prowadzi się w zakresie określonym w planie kontroli opracowywanym na dany rok kalendarzowy zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie przeprowadzania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy.”,

14. w § 15 ust. 2 pkt 3 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Zobowiązania wynikające z tej operacji mieszczą się w planie finansowym.”,

15. w § 15 ust. 3 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Sprawdzenie operacji gospodarczej przy zastosowaniu powyższych kryteriów dokonywane jest przez Wójta lub pracowników urzędu, którym Wójt przekazał odpowiedzialność za wydzieloną część kontroli zarządczej.”,

16. w § 17 ust. 3 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„3. Gmina pobiera następujące rodzaje podatków i opłat: podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, podatek od środków transportowych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz wpływy z opłaty skarbowej, targowej, eksploatacyjnej, a także za zezwolenia na sprzedaż alkoholu.”,

17. w § 18 ust. 1 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Kontrola w zakresie podatków i opłat, w tym opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi polega na ustaleniu:

1. Czy wszyscy właściciele nieruchomości zobowiązani do ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi złożyli deklaracje, na formularzu według obowiązującego wzoru?
2. Czy wszystkie osoby prawne w ustalonym terminie złożyły deklaracje dotyczące podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego na dany rok budżetowy, na formularzu według określonego wzoru?
3. Czy wszystkim osobom fizycznym zobowiązanym do wpłaty podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego ustalono w drodze decyzji wysokość tego podatku?
4. Czy właściciele środków transportowych w ustawowych terminach składają deklaracje na podatek od środków transportowych na formularzach według obowiązującego wzoru?
5. Czy na bieżąco uwzględnia się zmiany zgłoszone przez podatników, powodujące zmianę wysokości podatku i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi?
6. Czy należności z tytułu podatków i opłat, w tym opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, regulowane są w ustawowych terminach i według stawek wynikających z ustaw oraz uchwał Rady Gminy ?
7. Czy prawidłowo są dokonywane zarachowania wpłat?
8. Czy egzekwowanie wpłat dokonywane jest zgodnie z ordynacją podatkową?
9. Czy od wpłat po terminie naliczane są odsetki?
10. Czy prowadzone jest postępowanie zmierzające do wyegzekwowania należności?
11. Czy kontrole podatkowe u podatników są przeprowadzane zgodnie z planem kontroli?”,

18. § 19 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 19

1. Gmina posiada następujące udziały w podatkach: dochodowym od osób fizycznych, dochodowym od osób prawnych, od działalności gospodarczej osób fizycznych opłacany w formie karty podatkowej, podatku od spadków i darowizn, podatku od czynności cywilnoprawnych.
2. Kontrola polega na ustaleniu:

1. poprawności klasyfikacji dochodów i ewidencji,
2. prawidłowości wykazania w sprawozdawczości,
3. kontroli zgodności danych z ewidencji księgowej ze sprawozdawczością uzyskaną z Ministerstwa Finansów,
4. kontroli prawidłowości naliczonych odsetek od zaległości podatkowych.”,

19. w § 20 ust. 2 pkt 4 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„4. czy wysokość opłat eksploatacyjnych wynika ze złożonych informacji o wydobytym kruszywie ? ”,

20. w § 21 ust. 2 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„2. Dochody gmina uzyskuje z opłat: za zezwolenie na sprzedaż alkoholu, umieszczanie reklam na mieniu komunalnym i innych opłat.”,

21. skreśla się ust. 4 w § 24 procedur,

22. w § 26 pkt 1 procedur otrzymuje nowe brzmienie:

„1. bieżące badanie realizacji Wieloletniego Planu Finansowego uchwalonego przez Radę Gminy,”,

23. skreśla się pkt 1 ppkt 3 w § 28 procedur,

24. w § 28 pkt 1 procedur dotychczasowe podpunkty od nr 4 do nr 7 otrzymują odpowiednio oznaczenie jako podpunkty od nr 3 do nr 6.

§ 2. Ogłaszam tekst jednolity zarządzenia Nr 92/2010 Wójta Gminy Czarna z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Czarna, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam koordynatorowi kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Czarna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

