

BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA

ul. Plac Sobieskiego 18
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.15.2015

**Zarządzenie Nr 15/2015
Burmistrza Miasta Łańcuta
z dnia 21 stycznia 2015 r.**

**w sprawie określenia organizacji i zasad funkcjonowania kontroli
zarządczej w Gminie Miasto Łańcut**

Na podstawie art.30 ust.1, art. 33 ust. 3 i 5, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz § 15. ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łańcuta Część I Zasady ogólne stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia 478/2014 z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łańcuta, zarządza się co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Łańcut,
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łańcuta,
- 3) wydziałach – należy przez to rozumieć wydziały urzędu, a także równorzędne komórki o innej nazwie i stanowiska pracy samodzielnie funkcjonujące w strukturze organizacyjnej urzędu,
- 4) kierowników wydziałów – należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych o innej nazwie, w tym Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 5) Burmistrzu Miasta – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 6) Zastępcy Burmistrza Miasta – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta Łańcuta,
- 7) Sekretarzu Miasta – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Łańcuta,
- 8) Skarbniku Miasta – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Łańcuta,
- 9) jednostkach organizacyjnych Miasta – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez Miasto w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład urzędu i nie będące spółkami prawa handlowego,
- 10) plan działalności jednostki – należy przez to rozumieć Plan działalności jednostki organizacyjnej Miasta Łańcuta na rok kalendarzowy,
- 11) zarządzaniu strategicznym – należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzygnięcie o kluczowych problemach Miasta, z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych.

§ 2. 1. Kontrolę zarządczą w Mieście stanowi ogół działań podejmowanych Burmistrza Miasta, dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, Zastępcę Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników wydziałów dla zapewnienia realizacji celów i zadań, zawartych w dokumentach określających misję i cele Miasta, w szczególności w Strategii Rozwoju Miasta, Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta oraz budżecie Miasta w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Swoją misję i cele posiada także urząd w Polityce Jakości Urzędu Miasta Łącuta, dokumencie opracowanym w ramach systemu zarządzania jakością zgodnym z wymaganiami normy ISO 9001.

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.

§ 3. Kontrola zarządcza w Mieście jest sprawowana na dwóch poziomach:

- 1) poziom pierwszy – to system kontroli zarządczej w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta, za funkcjonowanie którego odpowiadają kierownicy tych jednostek,
- 2) poziom drugi – to system kontroli zarządczej w Mieście, za funkcjonowanie którego odpowiada Burmistrz Miasta.

§ 4. Zastępca Burmistrza, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, kierownicy wydziałów urzędu oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych Miasta ponoszą odpowiedzialność za zespół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych (nadzorowanych) przez nich wydziałach urzędu i jednostkach organizacyjnych Miasta w sposób dający Burmistrzowi Miasta zapewnienie, że:

- 1) wszyscy pracownicy znają i rozumieją cele ogólne jednostki, a zadania postawione przed nimi wynikają z określonych celów i są realizowane przez nich na podstawie aktualnych zakresów czynności, upoważnień i pełnomocnictw,
- 2) podejmowane działania mające doprowadzić do realizacji celów i zadań są skuteczne i efektywne,
- 3) ryzyka związane z realizacją celów i zadań są na bieżąco identyfikowane, zarządzane i monitorowane w celu ciągłej poprawy procesów,
- 4) działania podległych im wydziałów, jednostek organizacyjnych pozostają w zgodzie z przepisami prawa i zasadami (procedurami) oraz ze standardami kontroli zarządczej,
- 5) pracownicy realizujący zadania kierują się zasadami etycznego postępowania przyjętymi w jednostce, a znajomość tych zasad jest potwierdzana przez pracowników,
- 6) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiedni poziom i rangę,
- 7) plany, programy, zamierzenia oraz wynikające z nich cele i zadania są osiąganym w planowanym terminie,
- 8) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie, czy na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne, a przepływ informacji jest efektywny i skuteczny,

9) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy informatyczne, dane, informacje, reputację) są dostatecznie zabezpieczone (nadzorowane).

2. Nadzorowanie i kontrolowanie jest funkcją kierowania i pozostaje integralną częścią ogólnego procesu zarządzania działaniami, w związku z tym do obowiązków kierowników wszystkich szczebli należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości, straty, itp.) związanego z konkretnym obszarem działań (usług, produktów),
- 2) opracowanie i ustalenie zasad (polityki), planów, standardów działań, systemów i innych środków, aby zminimalizować, ograniczyć ryzyko związane ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 3) wprowadzenie praktycznych procesów (lub narzędzi, procedur) nadzorowania i kontroli, które zachęcają i wymagają od podległych pracowników wykonywania obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione wyżej,
- 4) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałości o ciągłą poprawę realizowanych procesów.

§ 5. 1. Mając na uwadze cele kontroli zarządczej oraz przypisany w tym zakresie zakres odpowiedzialności, kierownicy wydziałów urzędu oraz dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta organizują w kierowanych przez siebie odpowiednio wydziałach, jednostkach organizacyjnych Miasta adekwatną, skuteczną i efektywną kontrolę zarządczą uwzględniając przy tym ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

2. Przy realizacji celów określonych w ust. 1 powinny być uwzględnione specyficzne zadania, posiadane zasoby i warunki, w których działa odpowiednia wydział urzędu, jednostka organizacyjna Miasta.

§ 6. 1. Dla realizacji obowiązków zapisanych w § 4 ust. 1 i 2, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta przygotowują i wdrażają procedury zarządzania ryzykiem.

2. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka,
- 2) ocenę i reagowanie na ryzyko,
- 3) monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczenia.

§ 7. Procedurę określania celów i zadań, monitorowania i oceny ich realizacji oraz procedurę zarządzania ryzykiem obowiązujące w urzędzie, określają odrębne zarządzenia.

§ 8. 1. W ramach zarządzania strategicznego, nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta pełnią Burmistrz Miasta, Zastępca Burmistrza Miasta, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.

2. Wydziały urzędu wspomagają podmioty, o których mowa w ust. 1 w pełnieniu tego nadzoru.

§ 9. 1. Uzyskanie zapewnienia przez Burmistrza Miasta o stanie kontroli zarządczej następuje w szczególności w wyniku monitorowania realizacji celów i zadań, samoceny kontroli zarządczej oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Miasta do przekazywania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie kierowanych przez jednostek do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Łańcuta do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

3. Zobowiązuje się Zastępcę Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników wydziałów i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy do przekazywania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie nadzorowanych i kierowanych wydziałów do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Łańcuta do dnia 15 marca każdego roku, według wzoru określonego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

§ 10. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta przedkładają w formie pisemnej Burmistrzowi Miasta:

- 1) plan działalności jednostki na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 28 lutego każdego roku kalendarzowego oraz zmiany w planie działalności jednostki w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany planu działalności ,
- 2) sprawozdanie z wykonania planu działalności jednostki w roku kalendarzowym w terminach do 30 lipca roku kalendarzowego i do 28 lutego roku następującego po roku kalendarzowym,
- 3) kopię rejestru ryzyka jednostki w terminie do dnia 28 lutego roku kalendarzowego, a kopie zmiany rejestru w terminie 14 dni od daty dokonania zmiany w rejestrze,
- 4) sprawozdanie z zarządzania ryzykiem (niskim, średnim, wysokim) w roku kalendarzowym w terminach do dnia 30 lipca roku kalendarzowego i do 28 lutego roku następującego po roku kalendarzowym,
- 5) zbiorczą ocenę aktualności procedur wewnętrznych organizacji i funkcjonowania jednostki za rok kalendarzowy w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku kalendarzowym,
- 6) zbiorcze wyniki samooceny kontroli zarządczej jednostce za rok kalendarzowy do dnia 28 lutego roku następującego po roku kalendarzowym, ze wskazaniem procedury, według której samoocena została wykonana oraz wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej samooceny.

2. Informacje zarządcze o których mowa w ust. 1 są rejestrowane, analizowane i dokumentowane w wydziałach wspomagających nadzór Burmistrza nad jednostkami organizacyjnymi.

§ 11. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta przekazują Burmistrzowi Miasta informacje zarządcze o wynikach ocen zewnętrznych (kontroli zewnętrznych) w terminie 14 dni od daty ich otrzymania, a także informacje o stanie wdrożenia i wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 14 dni od dnia ich zakończenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta składają Burmistrzowi Miasta kwartalne informacje o stanie i sposobie rozpatrywania skarg i wniosków w terminie do 15 dni po upływie kwartału.

§ 12. 1. Pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Łącuta w oparciu o przekazane oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzają zbiorczą informację o stanie kontroli zarządczej.

2. Pracownicy Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego sporządzają na podstawie otrzymanych w trakcie roku informacji zarządczych:

- 1) zbiorczą informację o wynikach ocen zewnętrznych (kontroli zewnętrznych) i wykonaniu zaleceń pokontrolnych w jednostkach organizacyjnych Miasta,
- 2) zbiorczą informację o stanie i sposobie rozpatrywania skarg i wniosków w jednostkach organizacyjnych Miasta.

3. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Łącuta przekazuje zbiorcze informacje o których mowa w ust. 1 i 2 kierownikom wydziałów wspomagających nadzór Burmistrza Miasta nad jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta.

3. Kierownicy Wydziałów wspomagających nadzór Burmistrza Miasta nad jednostkami organizacyjnymi Miasta, a o których mowa w § 8 ust. 2 oraz Zastępca Burmistrza Miasta, Skarbnik i Sekretarz Miasta dokonują przeglądu informacji zarządczych o których mowa w § 10 oraz zbiorczych informacji o których mowa w ust. 1 i 2, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Kierownicy wydziałów, o których mowa w ust.3 oraz Zastępca Burmistrza Miasta, Sekretarz i Skarbnik Miasta mogą dołączyć do zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej własne uwagi na piśmie.

5. Burmistrz Miasta zapoznaje się ze zbiorczą informacją o stanie kontroli zarządczej, co potwierdza podpisem.

§ 13. 1. Koordynację działań w zakresie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej zostaje powierzona koordynatorowi kontroli zarządczej Markowi Sowa - kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

2. Koordynator kontroli zarządczej podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta.

3. Dokumentacja funkcjonowania kontroli zarządczej prowadzona jest na stanowisku koordynatora kontroli zarządczej.

4. Koordynator kontroli zarządczej informuje wydziały o znakach spraw załatwianych przez wydziały w procesie funkcjonowania kontroli zarządczej.

5. Za organizację i koordynację kontroli finansowej wewnętrznej i zewnętrznej odpowiada Skarbnik Miasta.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, kierownikom wydziałów urzędu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 15. Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 10/2012 Kierownika Urzędu Miasta Łącuta z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Łącuta i jednostkach organizacyjnych Miasta Łącuta oraz zasad jej koordynacji,
- 2) zarządzenie 21/2015 Kierownika Urzędu Miasta Łącuta z dnia 7 stycznia 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Łącuta i jednostkach organizacyjnych Miasta Łącuta oraz zasad jej koordynacji,

- 3) zarządzenie Nr 71/2014 Burmistrza Miasta Łącuta z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie niektórych obowiązków jednostek podległych i nadzorowanych w ramach kontroli zarządczej.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Stanisław Gwizdak

