

**Organizacja kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Szydłowcu
oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu szydłowieckiego**

§1

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne.
3. Podstawą do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki monitorowania, samooceny systemu oraz przeprowadzonych kontroli.

§2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) kontrola – jest to czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym (wyznaczonym) w normach prawnych, technicznych, ekonomicznych, regulaminach i instrukcjach sposobu postępowania (procedurach) oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości i zwiększenie prawdopodobieństwa zrealizowania ustalonych celów i zadań,
- 2) kontrola zarządcza – ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
- 3) samoocena – czynność polegająca na ocenie przez każdą osobą zatrudnioną w organizacji prawidłowości wykonywania własnej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w istniejących w jednostce procedurach oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu czynności.

§3

Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Starostę stanowią także:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO i NIK w sytuacji, kiedy prowadzi działania kontrolne na zlecenie organu wykonawczego samorządu powiatu,
- 2) kontrola finansowa sprawowana przez Skarbnika Powiatu oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych,
- 3) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań (np. nadzór budowlany, nadzór inwestorski),
- 4) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 5) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna sprawowana przez Wicestarostę, Naczelników wydziałów oraz pracowników Starostwa wykonujących czynności kontrolne na podstawie imiennego upoważnienia,
- 6) samokontrola.

§4

1. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Powiatu zwany w dalszej części mniejszego regulaminu Koordynatorem.

2. Koordynator sprawuje bezpośredni nadzór nad stanem kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym.

§5

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.

§6

1. Na etapy realizacji kontroli zarządczej, niezbędne do osiągnięcia zamierzonego celu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, składają się:
 - 1) porównanie stanu faktycznego z przyjętymi założeniami oraz ze stanem określonym w przepisach i normach prawnych, technicznych, regulaminach i instrukcjach postępowania,
 - 2) określenie odchyłeń i nieprawidłowości wraz z ustaleniem możliwych przyczyn ich powstania,
 - 3) omówienie odchyłeń i nieprawidłowości z osobami odpowiedzialnymi za proces oraz sformułowanie wniosków i zaleceń zmierzających do likwidacji nieprawidłowości i usprawnienia procesu,
 - 4) monitoring realizacji zaleceń.
2. Porównanie stanu faktycznego z przyjętymi założeniami powinno odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - 1) poprawność organizacyjną 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),
 - 2) legalność, czyli zgodność 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 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. Zarządzanie ryzykiem obejmuje rozpoznanie i analizę wewnętrznych i zewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów zarówno na szczeblu danej działalności, jak i całej organizacji.
2. Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach systematycznie, nie rzadziej niż raz w roku, dokonują identyfikacji ryzyka związanego z realizowanymi przez nich celami i zadaniami Powiatu.

3. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństw ich wystąpienia. Koordynator oraz upoważnieni pracownicy określają akceptowany poziom ryzyka.
4. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Koordynator oraz upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

§8

1. Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach, w ramach wykonywania bieżących obowiązków, monitorują skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.
2. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także pozostali pracownicy odpowiedzialni za poszczególne zadania i procesy, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.
3. Do dnia 20 grudnia każdego roku przeprowadzana jest przez Naczelników wydziałów i kierowników jednostek organizacyjnych, samoocena systemu kontroli zarządczej.
4. Wyniki przeprowadzonej samooceny powinny zostać udokumentowane i przekazane do wydziału Organizacji, Nadzoru i Spraw Obywatelskich.
5. Wydział Organizacji, Nadzoru i Spraw Obywatelskich po opracowaniu informacji zbiorczej przekazuje ją Staroście za pośrednictwem Koordynatora.

§9

1. Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach ponoszą odpowiedzialność za zespół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych przez nich jednostkach w sposób dający rozsądne zapewnienie, że:
 - 1) działania podległych jednostek pozostają w zgodzie z przepisami prawa oraz procedurami przyjętymi w jednostce,
 - 2) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
 - 3) plany, programy, zamierzenia i cele są osiągnięte,
 - 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnątrz i na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne,
 - 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, systemy oraz informacje) są dostatecznie zabezpieczone i nadzorowane,
 - 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłego udoskonalania procesów.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu zobowiązani są do wprowadzenia w formie pisemnej i aktualizowania procedur kontroli zarządczej, biorąc pod uwagę ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej, o których mowa w art. 69 ust 3 ustawy o finansach publicznych oraz powyższe wytyczne.

§10

Tryb i szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej określa odrębne zarządzenie Starosty.

§11

Zobowiązuje się Naczelników wydziałów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Starostwa do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

STAROSTA

W. Górlcki
Włodzimierz Górlcki