

ZARZĄDZENIE Nr 44/2011
BURMISTRZA IŁŻY
z dnia 01.06.2011r.

**w sprawie: organizacji kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Iłży oraz
w jednostkach organizacyjnych Gminy Iłża.**

Na podstawie art.69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1

Ustalam Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Iłży oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Iłża stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Z-cy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Kierownikom Referatów, Dyrektorom Jednostek Organizacyjnych Gminy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 17/2010 Burmistrza Iłży z dnia 09.03.2010r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Iłży oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Iłża.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ


Andrzej Moskwa

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W IŁŻY ORAZ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY IŁŻA

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Iłży jak również w pozostałych jednostkach organizacyjnych gminy,
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia mają następujące znaczenia:

- 1) **kontrola** – jest to czynność polegająca na sprawdzaniu 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, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
- 2) **kontrola zarządcza** – w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 3) **informacja zarządcza** – to taka informacja (słowna lub pisemna), która ma wpływ na proces podejmowania decyzji. Może tę decyzję powodować, wymuszać lub modyfikować. Nie skupia się na sprawach sensu stricto finansowych. Obejmuje swym zakresem całokształt prac urzędu;
- 4) **audyt wewnętrzny** – prowadzony w urzędzie miejskim i jednostkach organizacyjnych gminy jest działalnością niezależną, obiektywną, której celem jest wspieranie Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
- 5) **zalecenia pokontrolne** – jest to polecenie podjęcia działania zmierzającego do usunięcia nieprawidłowości, niezgodności z normami prawnymi, regulaminami i instrukcjami;
- 6) **wnioski pokontrolne** – jest to propozycja wprowadzenia zmiany w kontrolowanej jednostce, mająca na celu usprawnienie lub poprawę organizacji pracy;
- 7) pojęcie **procedury** oznacza takie zaprogramowanie przez kierownictwo pracy urzędu w instrukcjach i regulaminach wewnętrznych, aby postępowanie pracowników samorządowych było zgodne nie tylko z obowiązującymi ustawowymi regulacjami prawnymi, lecz również ze standardami kontroli;
- 8) procedury obowiązujące w urzędzie nazywa się **procedurami kontroli**. Należy je rozumieć w dwojakim znaczeniu:
 - a) jest to zaprogramowany przez kierownictwo jednostki (w obowiązującej instrukcji wewnętrznej lub regulaminie) sposób realizacji określonych zadań, stanowiący dla pracowników sposób postępowania, a dla osób kontrolujących procedurę kontroli,
 - b) wielopoziomowa kontrola dowodu księgowego od celowości dokonania zakupu i sposobu jego dokonania – sprawdzanie pod względem merytorycznym (zastosowany tryb ustawy Prawo Zamówień Publicznych), poprzez przyjęcie mienia na stan

urzędu, sprawdzenie dowodu pod względem formalno – rachunkowym, dokonanie kontroli przez głównego księgowego lub Skarbnika gminy do zatwierdzenia wypłaty przez Burmistrza lub osoby przez niego upoważnione.

- 9) **procedury finansowe** – są to procedury wynikające bezpośrednio z ustawy o finansach publicznych i z ustawy o rachunkowości oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń wykonawczych;
- 10) **procedury około finansowe** – są to procedury wskazane w innych niż finansowe aktach prawnych regulujących pracę samorządu.

§ 3

Zadania (cele) gminy:

Zgodnie z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym zadania własne obejmują sprawy:

- a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów i organizacji ruchu,
- c) wodociągów, kanalizacji, usuwaniu i oczyszczaniu ścieków, utrzymania czystości i porządku,
- d) zaopatrzeniu w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
- e) podstawowej opieki zdrowotnej,
- f) pomocy społecznej,
- g) edukację w zakresie szkół podstawowych i gimnazjum,
- h) instytucji kultury w tym biblioteki oraz galerii,
- i) kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- j) targowisk,
- k) zieleni i zadrzewień,
- l) cmentarzy gminnych,
- m) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- n) utrzymaniu gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- o) wspieranie idei samorządowych,
- p) promocji gminy,
- q) współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi,
- r) zadania z zakresu administracji rządowej,
- s) inne zadania na podstawie porozumień z organami administracji rządowej oraz na podstawie porozumień z zakresu właściwości powiatu.

§ 4

Cele kontroli urzędowej:

1. Kontrole zarządcze w Urzędzie Miejskim w Ilży stanowią ogół działań podejmowanych do zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - a) zgodności działalności z przepisami prawa i procedur wewnętrznych,
 - b) skuteczność i efektywność działania,
 - c) wiarygodność sprawozdań,
 - d) ochrony zasobów,
 - e) przestrzegania i poszanowania zasad etycznego postępowania,
 - f) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
 - g) zarządzanie ryzykiem.

§ 5

Realizacja zadań i celów.

Realizacja zadań i celów w Urzędzie Miejskim w Iłży oraz w jednostkach podległych realizowana jest w oparciu o:

- a) statut,
- b) regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego,
- c) zarządzenia Burmistrza,
- d) procedury wewnętrzne,
- e) zakresy czynności pracowników,
- f) kontrole przeprowadzone w komórkach organizacyjnych oraz w jednostkach podległych.

§ 6

Każdy kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Iłża zobowiązany jest do opracowania w formie pisemnej i stałego uaktualniania:

- 1) procedur finansowych,
- 2) procedur około finansowych.

§ 7

Kontrole zarządczą sprawowaną przez Burmistrza w urzędzie i jej jednostkach organizacyjnych stanowią również:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO oraz NIK, w sytuacji kiedy prowadzi działania kontrolne na zlecenie organu wykonawczego samorządu gminy,
- 2) kontrola finansowa sprawowana przez Skarbnika Gminy oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych gminy,
- 3) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby znajdujące się na stanowiskach kierowniczych oraz pracowników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań,
- 4) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna, sprawowana przez pracowników wymienionych w § 13 niniejszego załącznika,
- 6) samokontrola.

§ 8

Rodzaje kontroli zarządczej:

- 1) **kontrola uprzednia** – mająca na celu zapobieganie nieprawidłowości zanim się pojawi np.: kontrola dokumentacji na podstawie, której zostanie rozpisany przetarg, kontrola procedur,
- 2) **kontrola bieżąca** – przeprowadzona w trakcie trwania jakiegoś procesu (sprawdzenie czy stan faktyczny jest zgodny z posiadanym, i w razie odstępstw mająca na celu natychmiastowe dokonanie korekty np.: okresowa kontrola kasy),
- 3) **kontrola następcza** – najczęściej stosowana przez zewnętrzne instytucje kontrolne – sprawdzenie czy działania są zgodne z przyjętym wzorem, w przypadku odchylenia formowane są zalecenia na przyszłość.

§ 9

1. Koordynację kontroli zarządczej prowadzi Sekretarz Gminy zwany w dalszej treści niniejszego regulaminu koordynatorem.
2. Powołuje się zespół do przygotowania i monitorowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Iłży w składzie:
 - a) Zastępca Burmistrza,
 - b) Sekretarz Gminy,
 - c) Skarbnik Gminy,

