Załącznik do Zarządzenia Burmistrza Nr 8/2011
z dnia 23 lutego 2011

Regulamin Kontroli Zarządczej

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa:

1) cele i zadania kontroli zarządczej,
2) elementy systemu kontroli zarządczej,
3) zakres kontroli zarządczej,
4) tryb wykonywania kontroli zarządczej.

§ 2. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do jednostek organizacyjnych Gminy Błonie oraz do komórek organizacyjnych wyodrębnionych w ramach struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.

§ 3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) jednostce organizacyjnej – oznacza to jednostkę wymienioną w załączniku nr 4 do Statutu Gminy Błonie,
2) kierowniku jednostki organizacyjnej – oznacza to kierownika, dyrektora jednostki wymienionej w pkt 1,
3) Urzędzie – Urząd Miejski w Błoniu,
4) komórce organizacyjnej – oznacza to komórkę wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Urzędu, określonej w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Błoniu – odpowiednio; wydział, referat lub samodzielne stanowisko,
5) naczelniku – naczelnika wydziału,
6) kierowniku referatu – kierownika referatu lub biura wyodrębnionego w

ramach wydziału,

7) stanowisku – samodzielne stanowisko w ramach struktury organizacyjnej Urzędu,

8) Burmistrzu – Burmistrza Błonia,

9) stanowiskach funkcyjnych – oznacza to;

- Zastępcę Burmistrza
- Skarbnika,
- Sekretarza,
- dyrektorów i ich zastępców, kierowników i ich zastępców jednostek organizacyjnych
- naczelników i ich zastępców, kierowników referatów,

Rozdział 2

Istota i rodzaje kontroli wchodzących w skład systemu kontroli zarządczej

§ 4. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny i terminowy – mający na celu dostarczenie racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów, zgodnie z poniższymi kryteriami:

1) zgodności z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami,
2) skuteczności i efektywności działania,
3) wiarygodności sprawozdań,
4) ochrony zasobów,
5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
6) skuteczności i efektywności systemu przepływu informacji,
7) zarządzania ryzykiem.

§ 5. System kontroli w jednostce obejmuje następujące kontrole:

1) samokontrolę,
2) kontrolę funkcjonalną,
3) kontrolę instytucjonalną.

§ 6. Istotą systemu kontroli zarządczej jest identyfikacja i monitoring ryzyka związanego z osiąganiem celów i podejmowanie działań zapobiegających lub ograniczających wystąpienie tego ryzyka.

§ 6. Samokontrola polega na sprawdzaniu prawidłowości wykonywanej przez siebie pracy i wykonywana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych. Odbywa się na bieżąco, równolegle do wykonywania zadań.

§ 7. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w wyniku samokontroli, pracownik zobowiązany jest podjąć niezbędne działania w celu usunięcia nieprawidłowości.
O zaistnieniu nieprawidłowości i działaniach podjętych w celu ich usunięcia pracownik ma obowiązek poinformować bezpośredniego przełożonego, który zdecyduje o dalszym trybie postępowania.

§ 8. Samokontrola jest wykonywana na każdym stanowisku pracy.

§ 9. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach funkcyjnych oraz na stanowiskach, które biorą udział w realizacji wyznaczonych celów.

§ 10. Celem kontroli funkcjonalnej jest zapewnienie zgodności wykonywanych czynności z przepisami prawa, wewnętrznymi procedurami oraz bieżące reagowanie na nieprawidłowości oraz monitorowanie efektywności mechanizmów kontrolnych wbudowanych w procedury wewnętrzne.

§ 11. Kontrola instytucjonalna polega na zbadaniu stanu faktycznego i

porównaniu go z obowiązującymi dla niego normami i ustaleniu odchyleń od obowiązujących norm.

§ 12. Kontrola instytucjonalna w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie sprawowana może być przez :

- komórki organizacyjne w zakresie ich kompetencji,
- zespoły kontrolne powołane przez Burmistrza w drodze zarządzenia ,
- wyznaczonego przez Burmistrza pracownika,

Kontrola instytucjonalna odbywa się na podstawie upoważnienia podpisanego przez Burmistrza.

Rozdział 3

Organizacja systemu kontroli zarządczej

§ 13. W celu koordynacji działań w ramach systemu kontroli zarządczej Burmistrz spośród zatrudnionych powoła koordynatora kontroli zarządczej, którego zadania to:

- koordynacja działań Urzędu i jednostek organizacyjnych w zakresie kontroli zarządczej,
- utworzenie procedur i koordynacja zadań w zakresie zarządzania ryzykiem,
- przyjmowanie wniosków usprawniających od uczestników systemu i działania na rzecz usprawnienia systemu kontroli zarządczej,
- zapewnienie właściwej i terminowej informacji dla Burmistrza w zakresie działań podejmowanych w ramach systemu kontroli zarządczej.
- współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych w zakresie informacji o stanie kontroli zarządczej.

§ 14. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za utworzenie systemu kontroli zarządczej, obowiązującego w jednostce oraz za przekazywanie informacji z procesu wdrażania i usprawniania do Koordynatora .

§ 15. W Urzędzie i jednostkach organizacyjnych prowadzona jest obiektywna i niezależna ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 16. Wnioski w sprawie możliwości usprawnienia systemu kontroli zarządczej mogą składać wszyscy pracownicy do koordynatora.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011r.

BURMISTRZ
mgr Zenon Reszka