

**ZARZĄDZENIE NR 36/2016  
STAROSTY WRZESIŃSKIEGO  
z dnia 29 listopada 2016 roku**

**w sprawie organizacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym we Wrześni oraz jednostkach organizacyjnych powiatu.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016, poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) zarządza się, co następuje:

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Kontrola zarządcza to ogół działań pracowników Starostwa Powiatowego we Wrześni oraz powiatowych jednostek organizacyjnych podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

**II. Cele i zakres kontroli zarządczej**

§ 2. 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. 1. Funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Starostwie zapewnia Starosta Wrześniński.

2. Funkcjonowanie (adekwatnej, skutecznej i efektywnej) kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych powiatu zapewniają kierownicy tych jednostek.

3. Kontrolę zarządczą uznaje się za adekwatną, jeśli jest odpowiednia do realizowanych zadań oraz obejmuje cały zakres działalności. Zakres działalności wyznaczają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz przepisy wewnętrzne.

4. Kontrolę zarządczą uznaje się za skuteczną, jeżeli system, kontroli funkcjonuje w sposób rzeczywisty i pozwala na osiągnięcie zamierzonych rezultatów.

5. Kontrolę zarządczą uznaje się za efektywną, jeżeli umożliwia osiągnięcie najlepszych rezultatów działania przy najmniejszych poniesionych nakładach.

§ 4. Na system kontroli zarządczej w Starostwie składa się:

- 1) właściwe zorganizowanie działania Starostwa;
- 2) zidentyfikowanie celów i zadań Starostwa oraz system zarządzania ryzykiem;

- 3) tworzenie i doskonalenie mechanizmów kontroli i nadzoru nad funkcjonowaniem Starostwa;
- 4) zapewnienie przepływu informacji i komunikacji wewnętrznej Starostwa i z podmiotami zewnętrznymi;
- 5) monitorowanie i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 5. Kontrolę zarządczą stanowią także:

- 1) kontrola instytucjonalna realizowana przez RIO i NIK w sytuacji, kiedy prowadzi działania kontrolne na zlecenie organu wykonawczego samorządu powiatu,
- 2) audyt wewnętrzny w szczególności z zakresie zarządzania ryzykiem oraz w trakcie czynności doradczych,
- 3) kontrola finansowa sprawowana przez skarbnika powiatu oraz głównych księgowych jednostek organizacyjnych,
- 4) kontrola funkcjonalna sprawowana przez osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych oraz urzędników wyznaczonych do realizacji powierzonych zadań,
- 5) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 6) kontrola wewnętrzna wykonywana zgodnie z odrębnym zarządzeniem starosty,
- 7) samokontrola.

§ 6. Koordynacje kontroli zarządczej prowadzi Kierownik Referatu Kontroli, Obsługi Rady i Zarządu – Monika Michalak, zwana w dalszej części zarządzenia Koordynatorem.

§ 7. 1. Tryb i szczegółowe zasady działania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej w Starostwie, w szczególności, określenie misji, procedur dokumentowania celów i zadań oraz organizacji procesu zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie starosty.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu zobowiązani są do wprowadzenia w formie pisemnej i aktualizowania procedur kontroli zarządczej, w oparciu o ogłoszone przez Ministra Finansów standardy kontroli zarządczej, o których mowa w ustawie o finansach publicznych oraz wytyczne określone w ust. 3.

3. Naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za zespół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych przez nich jednostkach w sposób dający zapewnienie, że:

- 1) działania podległych jednostek są zgodne z przepisami prawa oraz procedurami przyjętymi w jednostce,
- 2) zasoby są używane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
- 3) plany, programy, zamierzenia i cele są osiągalne,
- 4) dane i informacje publikowane lub udostępniane wewnętrznie i na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne,
- 5) zasoby organizacji (włączając w to pracowników, zasoby i informacje) są dostatecznie zabezpieczone i nadzorowane,
- 6) ryzyka związane z realizacją zadań są na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłego udoskonalania procesów.

§ 8. 1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Starostwie bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania właściwej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności, z uwzględnieniem postanowień niniejszego zarządzenia. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.

3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:

- a) podjąć niezbędne działania w celu usunięcia nieprawidłowości,
- b) niezwłocznie powiadomić przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach oraz podjętych działaniach zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.

4. Przełożony, który został poinformowany o nieprawidłowościach jest zobowiązany niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

### III. Samoocena kontroli zarządczej

§ 9. 1. Raz w roku przeprowadza się weryfikację sposobu funkcjonowania i skuteczności systemu kontroli zarządczej w drodze samooceny.

2. Samooceny dokonuje się poprzez wypełnione przez pracowników Starostwa anonimowej ankiety, oceniającej system kontroli zarządczej funkcjonujący w Starostwie.

3. Wypełnione formularze samooceny należy przedłożyć koordynatorowi kontroli zarządczej w wyznaczonym terminie.

4. Wyniki samooceny podlegają opracowaniu w formie pisemnej i przekazaniu Staroście w celu podjęcia działań zmierzających do wyeliminowania nieprawidłowości oraz ciągłego doskonalenia systemu.

5. Kwestionariusz samooceny adresowany do kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Starostwa stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### IV. Postanowienia końcowe.

§ 10. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się koordynatorowi kontroli zarządczej oraz kierownikom komórek organizacyjnych, pracownikom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych oraz kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się sekretarzowi powiatu.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 23/2011 Starosty Wrzesińskiego z dnia 23 sierpnia 2011 roku w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontrolki zarządczej w Starostwie powiatowym we Wrześni oraz jednostkach organizacyjnych powiatu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017r.

OPINIA

*zadowolone* pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Września, dnia .....

RADCA PRAWNY

Radca Prawny  
Kamilla Chmielarz-Suska

STAROSTA

*Dionizy Jaśniewicz*  
Dionizy Jaśniewicz