

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2019**  
**STAROSTY WĘGORZEWSKIEGO**  
**z dnia 5 marca 2019r.**

**w sprawie: organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiecie Węgorzewskim**

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018r., poz. 995 z późn.zm.) w związku z art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn.zm.), **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ilekcroć w niniejszym tekście jest mowa o:

- 1) **standardach kontroli zarządczej** – należy przez to rozumieć standardy ogłoszone w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84),
- 2) **komórce organizacyjnej** - należy przez to rozumieć wydział, referat, zespół lub samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Starostwa Powiatowego w Węgorzewie,
- 3) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Węgorzewie,
- 4) **kierowniku komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierownika wydziału, pracownika zespołu oraz samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Starostwa Powiatowego w Węgorzewie,
- 5) **kierownikach jednostek organizacyjnych powiatu** - należy przez to rozumieć kierowników następujących jednostek organizacyjnych:
  1. Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie,
  2. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Węgorzewie,
  3. Domu Pomocy Społecznej w Węgorzewie,
  4. Powiatowy Dom Samopomocy w Węgorzewie,
  5. Powiatowego Zarządu Dróg w Ogonkach,
  6. Zespołu Szkół Zawodowych w Węgorzewie,
  7. Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Węgorzewie,
  8. Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Węgorzewie,
  9. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Węgorzewie.
  10. Mazurskie Centrum Zdrowia Szpital Powiatowy w Węgorzewie Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

## § 2.

Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

## § 3.

1. Kontrolę zarządczą w Powiecie Węgorzewskim stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Kontrola zarządcza realizowana jest na dwóch poziomach:
  - I poziomie – Starostwo
  - II poziomie – w jednostkach organizacyjnych powiatu.
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 1) prowadzenie skutecznych i efektywnych działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - 2) zapewnienie wiarygodności sprawozdań,
  - 3) ochronę zasobów oraz stosowanie środków kontroli nad majątkiem,
  - 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
  - 5) odpowiedni przydział zadań pracownikom stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności i kwalifikacji,
  - 6) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień,
  - 7) rozdzielenie kompetencji decyzyjnych, kontrolnych i operacyjnych,
  - 8) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - 9) monitorowanie działań,
  - 10) zarządzanie ryzykiem.
4. Na system kontroli zarządczej składa się także:
  - 1) audyt wewnętrzny w zakresie oceny kontroli zarządczej,
  - 2) na zlecenie Starosty kontrola finansowa w jednostkach organizacyjnych powiatu, realizowana przez Wydział Finałowy,
  - 3) kontrola zarządcza sprawowana przez kierowników, o których mowa w §1 ust. 4 i ust.5,
  - 4) kontrola wewnętrzna i zewnętrzna,
  - 5) samokontrola.
5. Zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Powiecie Węgorzewskim opracowano, kierując się między innymi standardami kontroli zarządczej oraz ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 4.

1. W Starostwie (poziom I), zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do przestrzegania systemu kontroli zarządczej oraz prowadzenia bieżącej analizy ryzyka w nadzorowanej komórce w celu zminimalizowania negatywnego wpływu na realizację zadań komórki oraz dokonania samooceny kontroli zarządczej.
2. Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowi uporządkowany zbiór procedur wewnętrznych, instrukcji, zakresów czynności, upoważnień, a w szczególności procedur dotyczących:
  - 1) zamówień publicznych,
  - 2) polityki rachunkowości, w tym: planu kont; gospodarki kasowej; gospodarki drukami ścisłego zarachowania; obiegu i kontroli dokumentów księgowych; inwentaryzacji; ZFŚS; procedur nadzoru w zakresie gromadzenia; wydatkowania i zwrotu środków publicznych; procedur gospodarowania mieniem; procedur kontroli oraz zasad przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągnięcia zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków;
  - 3) polityki kadrowej, w tym: regulaminu pracy; naboru pracowników na wolne stanowiska; służby przygotowawczej; okresowych ocen kwalifikacyjnych; regulaminu wynagradzania; etyki pracowniczej;
  - 4) bezpieczeństwa, w tym: ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa danych osobowych, BHP i p.poż,
  - 5) zarządzania ryzykiem;
  - 6) samoocena kontroli zarządczej.
3. Uregulowanie procedur, o których mowa w ust. 2, następuje w drodze odrębnych zarządzeń.
4. Rejestr dokumentacji stanowiącej system kontroli zarządczej w Starostwie prowadzi Sekretarz Powiatu przy pomocy Wydziału Organizacyjnego.
5. W Starostwie, kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają skuteczność kontroli zarządczej poprzez realizację obowiązujących procedur.
6. W procedurach, o których mowa w ust. 2, uwzględnia się specyficzne zadania komórki oraz posiadane zasoby i warunki, w których działa.
7. Dokonywanie oceny kontroli zarządczej opracowuje się na podstawie samooceny kontroli zarządczej (zasady uregulowane odrębnym Zarządzeniem), a jej wyniki wykorzystuje się do sformułowania Zbiorczego zestawienia wyników samooceny kontroli zarządczej wykonywanej w Starostwie.

#### § 5.

1. Kontrolę zarządczą II poziomu w powiatowych jednostkach organizacyjnych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Kontrola zarządcza II stopnia obowiązuje w jednostkach organizacyjnych Powiatu Węgorzewskiego wymienionych w § 1 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Za zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej II stopnia w jednostkach organizacyjnych powiatu odpowiadają ich kierownicy.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do:
  - 1) przestrzegania systemu kontroli zarządczej w podległych im jednostkach poprzez:
    - a) monitoring realizacji celów i zadań;
    - b) prowadzenia bieżącej analizy ryzyka w celu zminimalizowania negatywnego wpływu na realizację zadań jednostki;
    - c) dokonywania samooceny kontroli zarządczej;
    - d) realizacji zaleceń audytu wewnętrznego;
    - e) realizacji zaleceń kontroli wewnętrznych;
    - f) realizacji zaleceń kontroli zewnętrznych.
  - 2) Realizując zapisy § 5 ust. 1 niniejszego zarządzenia, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu dokonują analizy funkcjonowania zarządzanych przez siebie jednostek.
5. Po dokonaniu powyższej analizy, kierownicy jednostek sporządzają i podpisują oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie zarządzanej jednostki.
6. Informacja może zostać podpisana z jednoczesnym wskazaniem obszarów działalności, do których kierownik jednostki ma zastrzeżenia. W takim przypadku, zastrzeżenia należy wskazać wraz z opisem planowanych lub podjętych działań zmierzających do zniwelowania ryzyk lub słabości systemu.
7. Kierownicy jednostek składają oświadczenie do Starostwa w terminie do dnia 31 marca następującego po roku, którego samoocena dotyczy. Wzór „oświadczenia o stanie kontroli zarządczej” jest załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U z 2010 r, Nr 238, poz.1581).

#### **§ 9.**

1. Sekretarz Powiatu przygotowuje „Raport z funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu” w oparciu o zbiorcze zestawienie wyników samooceny kontroli zarządczej wykonywanej w Starostwie oraz z Informacji o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych powiatu.
2. Wyniki raportu są przedstawiane Staroście Węgorzewskiemu.

#### **§ 10.**

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych w Starostwie oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia poległych pracowników.

**§ 11.**

Traci moc Zarządzenie Nr 26/2011 Starosty Węgorzewskiego z dnia 27 września 2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej w Starostwie Powiatowym w Węgorzewie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Węgorzewskiego

**§ 12.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§ 13.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**

**Marzenna Supranowicz**



