

**Zarządzenie Nr 40.2011
Starosty Opatowskiego
z dnia 15 września 2011 r.**

**w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych
powiatu opatowskiego**

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) art. 69 ust. 1 pkt 2, art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie, zarządza się, co następuje:

§1

1. Obowiązkiem kierownika jednostki organizacyjnej jest zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Kontrola zarządcza w jednostkach organizacyjnych powiatu opatowskiego stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań określonych w szczególności w Strategii Rozwoju Powiatu Opatowskiego, budżecie powiatu, oraz innych aktach prawnych stanowionych przez organy powiatu - w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 ma na celu zapewnienie:
 - 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.
4. Kontrola zarządcza winna być realizowana z uwzględnieniem Standardów kontroli ogłoszonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84).
5. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych powiatu opatowskiego do poinformowania Skarbnika Powiatu w terminie do 25 września 2011 r. o fakcie zorganizowania systemu kontroli zarządczej w kierowanej jednostce. Wzór informacji stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przygotowania i wdrożenia procedur zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem następujących etapów: identyfikacja obszarów ryzyka, jego analiza oraz ocena i reakcja (działania zaradcze).
2. Gromadząc informacje niezbędne do identyfikacji obszarów ryzyka w szczególności zaleca się brać pod uwagę następujące elementy:
 - 1) cele i zadania jednostki,
 - 2) przepisy prawne dotyczące działania jednostki (oraz ich zmiany),
 - 3) wyniki przeprowadzonych kontroli i audytu,
 - 4) wyniki wcześniejszych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności procedur i mechanizmów w jednostce (systemów kontroli wewnętrznej),
 - 5) sprawozdania finansowe z wykonania budżetu,
 - 6) wyniki rozmów z kierownictwem i innymi pracownikami,
 - 7) ankiety i kwestionariusze badające opinię pracowników jednostki,
 - 8) informacje dotyczące jednostki opublikowane w prasie, radiu, telewizji, na stronach internetowych.

§3

1. W ramach systemu kontroli zarządczej upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Opatowie zobowiązani są do wykonywania kontroli w jednostkach organizacyjnych. Kontrolę finansową wykonuje pracownik Starostwa zatrudniony na stanowisku ds. kontroli zarządczej. Szczegółowe regulacje dotyczące wykonywania powyższych kontroli określają odrębne zarządzenia.
2. Audyt Wewnętrzny w jednostkach organizacyjnych powiatu przeprowadza Audytor Wewnętrzny.

§4

1. Audytor Wewnętrzny wspiera starostę w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze. Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.
2. Audytor ustala, czy wprowadzony przez kierownictwo system zarządzania ryzykiem, system kontroli zarządczej i ład organizacyjny są odpowiednie i czy funkcjonują w sposób, który zapewnia, że:
 - 1) istotne ryzyka są odpowiednio zidentyfikowane i zarządzane,
 - 2) współpraca, współdziałanie kierowników wszystkich szczebli odpowiada potrzebom,
 - 3) istotne informacje dotyczące finansów, zarządzania i działalności operacyjnej są dokładne, wiarygodne i aktualne,
 - 4) pracownicy wykonują swoje obowiązki w zgodzie z przepisami prawa, procedurami, politykami i standardami.
 - 5) zasoby są odpowiednio zabezpieczone i wykorzystywane efektywnie,
 - 6) programy i plany są realizowane, a ich cele osiągnięte,
 - 7) jakość i ciągła jej poprawa zajmują należne miejsce w systemie kontroli zarządczej,
 - 8) istotne zmiany w przepisach mających wpływ na pracę urzędu (jednostki) są śledzone i odpowiednio wprowadzane w życie.

§5

Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu corocznie w terminie do 31 marca prześlą staroście zwięzłą informację o funkcjonowaniu w ich jednostkach kontroli zarządczej w minionym roku kalendarzowym.

§6

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu opatowskiego.

§7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, którego jednocześnie zobowiązuję się do koordynowania prac w zakresie przeglądu istniejących procedur wewnętrznych i opracowania nowych, w przypadku, gdy będą one niezbędne dla zapewnienia wszystkich celów kontroli zarządczej w komórkach wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Opatowie.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ STAROSTA OPATOWSKI
Bogusław Włodarczyk

Załącznik do
Zarządzenia Nr 40.2011
Starosty Opatowskiego
z dnia 15 września 2011 r.

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej

W

(podać nazwę jednostki)

Informuję, iż dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (z zachowaniem Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych) podjęte zostały niżej wymienione działania:

CEL KONTROLI ZARZĄDCZEJ	PODJĘTE DZIAŁANIA W KIERUNKU OSIĄGNIĘCIA CELU
Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	
Skuteczność i efektywność działań	
Wiarygodność sprawozdań	
Ochrona zasobów	
Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	
Efektywność i skuteczność przepływu informacji	
Zarządzanie ryzykiem	

....., dnia

.....
(podpis kierownika jednostki)