



0050.31.2016

**Zarządzenie nr 164/16
Wójta Gminy Zblewo
z dnia 26 kwietnia 2016 r.**

w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Zblewo

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) w związku z art. 68-71 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885) oraz w oparciu o komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z dnia 30 grudnia 2009r. Nr 15 poz.84) zarządzam, co następuje:

**Dział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 ze zm.);
- 2) Standardach – należy przez to rozumieć standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, wydawane na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Zblewo,
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta gminy Zblewo,
- 5) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd gminy Zblewo;
- 6) Jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zblewo oraz jednostkę organizacyjną działającą w gminie Zblewo podległą Wójtowi Gminy Zblewo.
- 7) Kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć kierownika gminnej jednostki organizacyjnej funkcjonującej w Gminie Zblewo,
- 8) Koordynatorze ds. kontroli zarządczej w Gminie Zblewo – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Zblewo pełniącego funkcję koordynatora ds. kontroli zarządczej w Gminie Zblewo;
- 9) Koordynatorze ds. kontroli zarządczej w jednostce – należy przez to rozumieć pracownika, któremu kierownik jednostki organizacyjnej w Gminie Zblewo powierzył pełnienie funkcji koordynatora ds. kontroli zarządczej.
- 10) Procesie - należy przez to rozumieć proces systemu zarządzania oraz każdy inny uporządkowany zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, których celem jest uzyskanie zamierzonego rezultatu, w sposób umożliwiający identyfikację ścieżki postępowania.

**Dział II
Postanowienia ogólne**

§ 2.

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Funkcjonująca w Gminie Zblewo kontrola zarządcza powinna spełniać w szczególności cele określone w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
3. Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Gminy w Zblewie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo do:
 - 1) zapoznania podległych pracowników ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartymi w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r.



(Dz.Urz.MF nr 15, poz. 84) oraz w Komunikacie Nr 6 z dnia 6 grudnia 2012 w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z dnia 18 grudnia 2012r. Nr 0 poz.56) oraz z treścią niniejszego zarządzenia,

- 2) zapewnienia realizacji niniejszego zarządzenia.
4. Zobowiązuję się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo do:
 - 1) zorganizowania i zapewnienia adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach, uwzględniającego specyfikę i charakter jednostki
 - 2) składanie Wójtowi Zblewa do końca stycznia każdego roku, za pośrednictwem koordynatora kontroli zarządczej o którym mowa w §3 informacji o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej przez niego jednostki, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Koordinację kontroli zarządczej w Gminie Zblewo prowadzi Sekretarz Gminy Zblewo.

Dział III

Struktura kontroli zarządczej

§ 4.

1. Kontrola zarządcza w Gminie Zblewo funkcjonuje na dwóch poziomach:
 - 1) poziom I – kontrola zarządcza prowadzona w jednostkach organizacyjnych Gminy Zblewo, za którą odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek, w tym kontrola zarządcza prowadzona przez Wójta w Urzędzie Gminy Zblewo,
 - 2) poziom II – kontrola zarządcza na poziomie Gminy Zblewo, jako jednostki samorządu terytorialnego, wykonywana przez Wójta Zblewa.

§ 5.

1. Kontrola zarządcza na poziomach I i II realizowana jest przy wykorzystaniu następujących instrumentów:
 - 1) wszystkich wewnętrznych regulacji i dokumentów;
 - 2) działań i postaw.
2. Przez wewnętrzne regulacje i dokumenty należy rozumieć, w szczególności:
 - 1) zarządzenia, regulaminy, instrukcje, pisma okólne;
 - 2) kodeksy w zakresie dobrych praktyk zarządzania i wypełniania obowiązków pracowniczych;
 - 3) zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności;
 - 4) plany działalności jednostek w Gminie Zblewo;
 - 5) wieloletnie prognozy finansowe;
 - 6) sprawozdania z realizacji budżetu;
 - 7) dokumentację zarządzania ryzykiem, w szczególności identyfikację i analizę (ocenę) ryzyka oraz podejmowane działania zapobiegawcze i naprawcze;
 - 8) dokumenty opisujące przebieg procesów, w szczególności opisy procesów systemu zarządzania z uwzględnieniem mechanizmów kontroli ograniczających ryzyko w realizacji celów i zadań do akceptowalnego poziomu.
3. Przez działania i postawy należy rozumieć, w szczególności:
 - 1) wzajemne relacje i współpracę między jednostkami i referatami;
 - 2) wzajemne relacje i współpracę między pracownikami;
 - 3) dobre praktyki i działania zwyczajowo przyjęte;
 - 4) promowanie profesjonalizmu i wartości etycznych;
 - 5) postawę przełożonych w zakresie bieżącego nadzorowania, oceniania i motywowania pracowników oraz kontroli realizacji celów i zadań;
 - 6) postawę pracowników w zakresie odpowiedzialności i rzetelności wykonywania powierzonych obowiązków.
4. W celu zapewnienia realizacji celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy konieczne jest identyfikowanie procesów oraz zarządzanie nimi (projektowanie, wdrażanie i monitorowanie), tak aby prowadziły do osiągania celów na poziomie przyjętych mierników ich realizacji.

5. Czynnościami kontroli zarządczej w ramach przebiegu procesów, których wprowadzenie należy do kompetencji osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie kontroli zarządczej na poziomie I i II, mogą być w szczególności następujące czynności (formy działania) lub im równoważne:
 - 1) weryfikacja, przegląd;
 - 2) aprobata, autoryzacja, zgoda;
 - 3) opiniowanie, uzgadnianie;
 - 4) nadzór, monitorowanie;
 - 5) rewizja, kontrola.
6. Zarządzanie procesami powinno być ściśle związane z określaniem celów dla realizowanych zadań, zgodnych z przyjętą strategią i polityką Gminy Zblewo.

§ 6.

1. Każdy pracownik jednostki w Gminie Zblewo zobowiązany jest do realizacji celów ujętych w planie działalności jednostki w której jest zatrudniony, zgodnie z ustanowionymi instrumentami kontroli zarządczej.
2. Każdy pracownik realizujący cele jednostki zobowiązany jest do wykonywania samokontroli (w ramach kontroli zarządczej) lub, jeżeli taki obowiązek mu przypisano, do formalnego sprawdzenia i oceny prawidłowości działania przebiegu i rezultatu procesu, w którym uczestniczy.
3. Każdy pracownik realizujący cele jednostki powinien zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące doskonalenia kontroli zarządczej w jednostce osobom odpowiedzialnym za jej funkcjonowanie, np. jako wnioski o wprowadzenie działań korygujących, zapobiegawczych lub usprawniających.
4. Koszty wdrożenia i stosowania kontroli zarządczej nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki jej stosowaniu korzyści.

Dział IV

Plany działalności jednostki, gminy oraz sprawozdawczość z realizacji planu

§ 7.

1. Zadania, cele oraz mierniki realizacji celów jednostki organizacyjnej Gminy Zblewo ujęte są w planie działalności tej jednostki wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Plan działalności jednostki Gminy Zblewo - nie będącej jednostką oświatową - ustalany jest na dany rok kalendarzowy (rok budżetowy) i zatwierdzany jest przez kierownika tej jednostki w terminie do końca lutego danego roku.
3. W jednostkach oświatowych Gminy Zblewo plan działalności, w części dotyczącej realizacji zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo - wychowawczych ustalany jest na rok szkolny i zatwierdzany jest w terminie do końca września każdego roku, natomiast w części dotyczącej realizacji zadań administracyjno - gospodarczych ustalany jest na dany rok kalendarzowy (rok budżetowy) i zatwierdzany jest do końca lutego danego roku.
4. Plan działalności jednostki o którym mowa w §7 ust. 1 przygotowuje powołany zarządzeniem kierownika jednostki zespół ds. kontroli zarządczej. Pracą zespołu ds. kontroli zarządczej kieruje wyznaczony pracownik zwany koordynatorem ds. kontroli zarządczej.
5. Sporządzając plan działalności jednostki bierze się pod uwagę przede wszystkim:
 - a) misję jednostki organizacyjnej Gminy Zblewo, która jest zbieżna z misją/ strategią Gminy,
 - b) obowiązujące przepisy prawa,
 - c) przyznane jednostce środki finansowe,
 - d) wytyczne określone przez podmiot/podmioty nadzorujące.
6. Cele oraz mierniki realizacji celów jednostki które powinny być:
 - 1) istotne - ważne dla realizacji misji oraz dla potrzeb klientów zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 2) precyzyjne - formułowane w sposób jasny i zapewniający jednoznaczną ich interpretację;
 - 3) spójne - zapewniające wzajemną zgodność celów i zadań;
 - 4) realne - możliwe do realizacji, uwzględnieniem ryzyk związanych z ich osiągnięciem;
 - 5) mierzalne - pozwalające określić ich planowaną wartość oraz stopień ich realizacji.
7. Kierownicy jednostek oraz wyznaczeni przez niego pracownicy dążą i bezpośrednio odpowiadają za realizację celów zawartych w planie działalności jednostki na poziomie przyjętych wartości mierników osiągnięcia celów.
8. W przypadku realizacji jednego zadania przez kilku pracowników jednostki z tej samej lub z różnych komórek organizacyjnych, kierownik jednostki może wyznaczyć koordynatora realizacji zadania wspólnego.

9. Każdy pracownik może osobiście lub za pośrednictwem koordynatora ds. kontroli zarządczej w jednostce, przedstawić kierownikowi jednostki propozycję celów szczegółowych oraz zadań szczegółowych służących realizacji celów głównych.
10. Kierownik jednostki najpóźniej do końca lutego danego roku zatwierdza plan działalności jednostki przedłożony przez koordynatora ds. kontroli zarządczej.
11. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są zapoznać się z zatwierdzonym przez kierownika jednostki planem działalności.
12. Plan działalności jednostki może zostać zmieniony po uchwaleniu budżetu gminy Zblewo oraz po każdej późniejszej zmianie budżetu gminy/ zmianie planu finansowego jednostki tj. zmianie mającej istotny wpływ na poziom planowanych mierników realizacji celów poszczególnych zadań.
13. Ustala się następujące terminy przekazywania planów działalności przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo oraz przez koordynatora ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo:
 - a) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo przekazują koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w Gminie (Sekretarzowi Gminy Zblewo) plany działalności jednostki na dany rok w terminie do końca marca każdego roku.
 - b) Koordynator ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo przedkłada Wójtowi Gminy Zblewo plany działalności Gminy Zblewo na dany rok w terminie do końca marca każdego roku.
14. Osoby bezpośrednio odpowiedzialne za realizację celów jednostki, w szczególności członkowie zespołu ds. kontroli zarządczej monitorują w trakcie roku poziom realizacji celów, biorąc pod uwagę przyjęte wcześniej mierniki.
15. Osoby bezpośrednio odpowiedzialne za realizację celów jednostki przedkładają koordynatorowi ds. kontroli zarządczej informacje o stopniu realizacji celów.
16. Koordynator ds. kontroli zarządczej sporządza w jednostce sprawozdanie roczne z realizacji planu działalności jednostki. Sprawozdanie powinno zawierać informacje o przyczynach nieosiągnięcia zakładanych mierników, a także powinno zawierać propozycje podjęcia działań korygujących.
17. Ustala się następujące terminy przekazywania sprawozdań z realizacji planu działalności przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo oraz przez Koordynatora ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo:
 - a) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Zblewo przekazują koordynatorowi ds. kontroli zarządczej w Gminie (Sekretarzowi Gminy Zblewo) sprawozdanie z realizacji planu działalności za rok kalendarzowy (rok budżetowy) w terminie - do końca lutego roku następnego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
 - b) Koordynator ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo przedkłada Wójtowi Gminy Zblewo sprawozdanie z realizacji planu działalności Gminy Zblewo za rok kalendarzowy (rok budżetowy) w terminie do końca marca roku następnego po roku, którego dotyczy sprawozdanie

Dział V

Zarządzania ryzykiem (identyfikacja oraz analiza ryzyka) oraz procedury sporządzania rejestru ryzyka jednostki organizacyjnej.

§ 8.

Celem zarządzania ryzykiem jest:

- 1) usprawnienie procesu planowania budżetowego;
- 2) zwiększenie prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów;
- 3) zapewnienie odpowiednich mechanizmów kontroli wewnętrznej;
- 4) Zapewnienie kierownikowi jednostki informacji o zagrożeniach dla realizacji wyznaczonych zadań ujętych w planie działalności.

§ 9.

1. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje:
 - 1) ustalenie kontekstu (otoczenia);
 - 2) identyfikację i analizę ryzyka;
 - 3) reakcję na ryzyko;
 - 4) dokumentowanie i monitorowanie;
 - 5) komunikację.

§ 10. IDENTYFIKACJA RYZYKA

1. W procesie identyfikacji ryzyka czynny udział biorą wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Zblewo, w szczególności członkowie zespołu ds. kontroli zarządczej.
2. Identyfikacja ryzyka polega na ustaleniu ryzyka zagrażającego poszczególnym zadaniom, projektom oraz procesom określonym w przepisach powszechnie obowiązujących, a ujętych w planie działalności jednostki organizacyjnej Gminy Zblewo.
3. Całościowa identyfikacja ryzyka w jednostce organizacyjnej powinna odbywać się w każdym kwartale roku kalendarzowego, po ustaleniu planu działalności jednostki organizacyjnej na dany rok kalendarzowy (rok budżetowy).
4. Ryzyka związane z realizacją celów dla zadań, projektów, procesów powinny być również identyfikowane na stałych, cyklicznych naradach pracowników jednostki organizacyjnej i umieszczane w protokołach z narad. W przypadku zidentyfikowania nowych istotnych ryzyk, następuje ich analiza oraz ich ujęcie w rejestrze ryzyka.
5. Zaleca się korzystać z metod wspomagających identyfikację ryzyka, np. burzy mózgów oraz przeprowadzać identyfikację ryzyka w grupach składających się z przedstawicieli różnych poziomów struktury organizacyjnej.
6. Podczas identyfikacji ryzyka należy uwzględnić:
 - a. występujące ryzyka związane z realizacją celów strategicznych oraz celów operacyjnych jednostki organizacyjnej.
 - b. wyniki audytów wewnętrznych, kontroli wewnętrznej oraz wyniki kontroli zewnętrznych związane w szczególności z osiąganiem celów dla realizowanych zadań, projektów oraz procesów,
 - c. wyniki przeprowadzonej samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej,
 - d. wyniki wdrożenia reakcji na ryzyko z poprzedniego roku kalendarzowego, podjętej lub ustanowionej w celu ograniczenia lub przeciwdziałania wystąpieniu ryzyka.
7. Przy identyfikacji ryzyka w danym roku kalendarzowym można korzystać z ryzyk zidentyfikowanych w latach poprzednich.

§ 11. ANALIZA RYZYKA

1. Analiza ryzyka opiera się na metodzie, w której bada się oddziaływanie (skutek, konsekwencje) zidentyfikowanego ryzyka na dane zadanie, projekt, proces oraz prawdopodobieństwo (możliwość) wystąpienia tego ryzyka w przyszłości, w okresie nie dłuższym niż jeden rok.
2. Analiza ryzyka ostatecznie określa:

**POZIOM ISTOTNOŚCI RYZYKA =
PRAWDOPODOBIENSTWO WYSTĄPIENIA RYZYKA X SKUTEK (ODDZIAŁYWANIE) RYZYKA**

3. Oddziaływanie oraz Prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka oceniane jest na podstawie 5-stopniowej skali punktowej.
4. Oddziaływanie ryzyka mnożone jest następnie przez Prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka.
5. Wartość końcową iloczynu oddziaływania i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka określa się punktowo (gdzie najwyższą możliwą wartością punktową ryzyka jest 25, tj. 100%).
6. Analiza ryzyka może być wykonywana dwustopniowo:
 - a. dokonywana przez każdego zatrudnionego pracownika jednostki organizacyjnej na każdym stanowisku pracy w oparciu o zakres czynności i regulamin organizacyjny oraz

rzeczywiście wykonywane zadania, za które jest współodpowiedzialny lub których jest koordynatorem.

b. na szczeblu komórek organizacyjnych w jednostce.

7. Analizę ryzyka w jednostce organizacyjnej w Gminie Zblewo dokonuje powołany zespół, zwany zespołem ds. kontroli zarządczej.
8. Wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka można prezentować z wykorzystaniem tzw. mapy ryzyka, wg wzoru stanowiącego **zał. nr 7 do** niniejszego zarządzenia.
9. Koordynator ds. kontroli zarządczej w jednostce sporządza (oraz aktualizuje za okresy kwartalne) REJESTR RYZYKA jednostki organizacyjnej Gminy Zblewo, wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do** niniejszego zarządzenia.

§ 12.

PRÓG AKCEPTOWALNOŚCI RYZYKA

1. Określa się próg akceptowalności ryzyka dla każdego z zadań, projektów, procesów do wartości poniżej 16 punktów istotności ryzyka obliczanej przy zastosowaniu metody, o której mowa w §11. Przez próg, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, należy rozumieć poziom wartości ryzyka, jaki jednostka Gminy Zblewo jest gotowa przyjąć, przy którym nie jest wymagane podejmowanie reakcji na ryzyko (wystarczy monitoring poziomu ryzyka).
2. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko o wartości poniżej progu akceptowalności tj. poniżej 16 punktów istotności ryzyka. Ryzyko takie wymaga monitorowania lub podjęcia reakcji na ryzyko.
3. Ryzykiem nieakceptowanym jest ryzyko o wartości 16 punktów istotności ryzyka i powyżej. Ryzyko takie wymaga podjęcia zdecydowanej reakcji na ryzyko.

§ 13.

REAKCJA NA RYZYKO

1. Reakcja na ryzyko podejmowana jest w stosunku do każdego nieakceptowanego ryzyka, na podstawie uzyskanych wyników z rejestru ryzyka o którym mowa w §11 pkt. 9.
2. Przez reakcję na ryzyko należy rozumieć postępowanie z ryzykiem, tj.:
 - 1) przeciwdziałanie lub ograniczanie ryzyka – podejmowanie lub ustanawianie działań zaradczych;
 - 2) przeniesienie ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu, np. w drodze ubezpieczenia lub zlecenia usług;
 - 3) tolerowanie ryzyka – ma miejsce w przypadku, gdy koszty przeciwdziałania ryzyku przekraczają jego potencjalne korzyści lub zdolności do skutecznego przeciwdziałania ryzyku są ograniczone.
3. Podejmowane reakcje na ryzyko, w tym w szczególności działania zaradcze, powinny być poddane analizie pod względem ich adekwatności i racjonalności.
4. W sytuacji, gdy określone działania zaradcze przekraczają zasoby danej komórki organizacyjnej lub pracownika jednostki (lub ich wdrożenie będzie obejmować więcej niż jedną komórkę organizacyjną / pracownika) należy dokonać analizy m.in. aspektów finansowych, prawnych i organizacyjnych dotyczących korzyści wynikających z wdrożenia tych działań.

Dział VI

Samooceńa kontroli zarządczej oraz informacja o stanie kontroli zarządczej w gminie Zblewo

§ 14.

1. Kierownicy referatów w Urzędzie Gminy w Zblewie oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych w Gminie Zblewo, zarządzający procesami dokonują raz do roku udokumentowanej samooceńy funkcjonowania kontroli zarządczej w sprawach należących do ich kompetencji oraz przedstawiają wynik samooceńy Wójtowi Gminy Zblewo za pośrednictwem koordynatora ds. kontroli zarządczej w Gminie Zblewo.
2. Wzory kwestionariuszy samooceńy kontroli zarządczej stanowią **załącznik nr 3-5 do** niniejszego zarządzenia.
3. W samooceńie o której mowa w ust. 1, bierze udział rotacyjnie co najmniej 20 procent pracowników jednostki, którzy w tym celu wypełniają kwestionariusze samooceńy kontroli zarządczej.
4. Wyniki samooceńy kontroli zarządczej w jednostce wpisywane są przez pracowników w kwestionariusze samooceńy kontroli zarządczej. Kwestionariusze samooceńy kontroli zarządczej stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia, odpowiednio: **załącznik nr 3** – dla kierownika

jednostki zastępcy/ów kierownika jednostki, **załącznik nr 4** dla pozostałego kierownictwa, **załącznik nr 5** dla pozostałych pracowników jednostki.

5. Kierownicy jednostek w Gminie Zblewo przeprowadza raz w roku udokumentowaną samoocenę funkcjonowania kontroli zarządczej. Z wyników samooceny składają w terminie do 30 stycznia roku następującego po roku którego dotyczy samoocena Koordynatorowi ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo informacje o stanie kontroli zarządczej, wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszego zarządzenia.
6. Informacja o stanie kontroli zarządczej uwzględnia wyniki przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej w jednostce, wyniki monitorowania realizacji planu działalności oraz zarządzania ryzykiem, wyniki audytów oraz kontroli w jednostce.
7. Koordynator ds. kontroli zarządczej Gminy Zblewo na podstawie otrzymanych od kierowników jednostek informacji o stanie kontroli zarządczej w tych jednostkach oraz na podstawie m.in. wyników samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Zblewo przedkłada Wójtowi Gminy Zblewo, w terminie do końca lutego, zbiorczą informację o stanie kontroli zarządczej Gminy Zblewo za poprzedni rok.

Dział VII

Skład komisji ds. Kontroli Zarządczej

§ 15.

Komisja ds. Kontroli Zarządczej działa w składzie:

Koordynator – Daniel Szpręga – Sekretarz Gminy

Członek: Hanna Dunajska

Członek: Hanna Puttkammer

Członek: Rita Gollus

Dział VIII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Zobowiązuje się Kierowników jednostek organizacyjnych do implementacji zapisów wytycznych zawartych w niniejszym zarządzeniu do własnych procedur wewnętrznych.
2. Traci moc Zarządzenie nr 87/2011 Wójta Gminy Zblewo z dnia 31.12.2011 r. w sprawie wdrożenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Zblewie oraz Zarządzenie nr 157 /16 Wójta Gminy Zblewo z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Zblewo

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Artur Herold

Uzasadnienie

Niniejsze zarządzenie zastępuje zarządzenie Nr 87/2011 Wójta Gminy Zblewo z dnia 31 grudnia 2011 r. w wdrożenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Zblewie oraz zarządzenie nr 157/16 Wójta Gminy Zblewo z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Zblewo. Wprowadzenie zmian podyktowane jest względami praktycznymi. Kierownicy jednostek organizacyjnych zostali m.in. zobowiązani do implementacji zapisów zawartych w zarządzeniu do własnych procedur wewnętrznych. Wprowadzono również bardziej przejrzyste i zrozumiałe załączniki m.in. dotyczące analizy ryzyk oraz planu działalności.

Sprawdzono pod względem formalno – prawnym
Zblewo, dnia 26/04/16 r.

Barbara Szymańska
solikant adwokacki