

**Regulamin kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Zgierzu
i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego**

§ 1

1. Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą:
 - 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego
 - 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej,
 - 3) celów i zadań kontroli zarządczej,
 - 4) elementów kontroli zarządczej,
 - 5) zakresu kontroli finansowej.
2. Kontrola zarządcza w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego funkcjonuje w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i uwzględnia specyfikę działalności prowadzonej przez daną jednostkę.
3. Kontrola zarządcza sprawowana jest na dwóch poziomach:
 - 1) I poziom kontroli zarządczej – poziom jednostki organizacyjnej Powiatu Zgierskiego,
 - 2) II poziom kontroli zarządczej - poziom jednostki samorządu terytorialnego.
4. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,
 - 4) ochrony zasobów (m.in. pracowników, mienia, infrastruktury),
 - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji i komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
 - 7) skuteczności zarządzania ryzykiem,
 - 8) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli,
 - 9) bieżącego monitorowania i samooceny procesów kontroli zarządczej,
 - 10) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się zagrożeń, ryzyk i nieprawidłowości.

§ 2

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy, zgodnie z art. 69 pkt.1 ustawy o finansach publicznych, do obowiązków przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego- Starosty Zgierskiego.
2. Kontrolę zarządczą sprawowaną przez Starostę Zgierskiego wykonują:
 - 1) Wicestarosta,
 - 2) Członek Zarządu,
 - 3) Sekretarz Powiatu,
 - 4) Skarbnik Powiatu,
 - 5) kierownicy komórek organizacyjnych,
 - 6) pracownicy Starostwa Powiatowego na polecenie osób wymienionych w ust. 2 pkt.1,2,3,4 lub Starosty,
 - 7) inspektor ds. kontroli,

- 8) podmioty zewnętrzne na zasadzie umowy cywilno-prawnej,
- 9) dyrektorzy jednostek organizacyjnych Powiatu Zgierskiego.
3. Za koordynację kontroli zarządczej na I i II poziomie kontroli zarządczej odpowiada Sekretarz Powiatu. Koordynacja ta polega na:
 - 1) analizie informacji zarządczej pochodzącej ze wszystkich źródeł, o występujących zagrożeniach w osiągnięciu celów lub zadań (projektów),
 - 2) inicjowaniu działań: korekcyjnych, korygujących, naprawczych lub wspomagających,
 - 3) projektowaniu systemu kontroli zarządczej i sprawowaniu ogólnego nadzoru nad skutecznością działania tego systemu i prawidłowością wykorzystania sygnałów pochodzących z prowadzonych działań kontrolnych.
4. Audytor wewnętrzny dokonuje oceny systemu adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
5. Inspektor ds. kontroli:
 - 1) prowadzi działalność wspomagającą koordynację kontroli zarządczej,
 - 2) przeprowadza kontrolę instytucjonalną na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem.

§ 3

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu są zobowiązani do wdrożenia standardów kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych i zapewnienia ich stosowania.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu są zobowiązani do dokumentowania w formie pisemnej zasad stosowania kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach organizacyjnych.

§ 4

1. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - 1) poprawność organizacyjną komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, terminowości, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań, organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
 - 2) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
 - 3) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
 - 4) celowość - zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,
 - 5) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyleń od normy.

§ 5

1. Charakter mechanizmów kontrolnych:
 - 1) zapobiegawczy - w celu zapobiegania występowaniu niepożądanych zjawisk,
 - 2) wykrywający (detekcyjny) - w celu wykrycia i skorygowania niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,
 - 3) dyrektywny (kierowniczy) - w celu spowodowania lub pobudzenia wystąpienia pożądanego zjawiska.

2. W przypadku, gdy mechanizmy określone w ust. 1 nie występują, lub zastosowanie ich jest zbyt kosztowne w stosunku do uzyskiwanych korzyści, należy zastosować mechanizmy kontrolne kompensujące - łagodzące.
3. Rodzaje kontroli:
 - 1) zwrotna (ex post) - dostarcza informacji na temat zakończonej działalności. Umożliwia udoskonalenie działania w przyszłości poprzez naukę na dawnych błędach,
 - 2) równoległa (bieżąca) - koryguje bieżące procesy. Monitoruje działalność w czasie rzeczywistym, aby nie dopuścić do znacznych odchyleń od standardów,
 - 3) wyprzedzająca (ex ante) - przewiduje problemy i im zapobiega.

§ 6

1. Na kontrolę zarządczą składa się pięć wzajemnie powiązanych elementów:
 - 1) środowisko wewnętrzne,
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) mechanizmy kontroli,
 - 4) informacja i komunikacja,
 - 5) monitorowanie i ocena.
2. **Środowisko wewnętrzne** - odzwierciedla postawę oraz rzeczywiste działania kierownictwa w odniesieniu do znaczenia kontroli w jednostce. Nadaje ton organizacji oraz wpływa na świadomość pracowników, zapewnia dyscyplinę i strukturę umożliwiającą realizację podstawowych celów kontroli wewnętrznej, w szczególności:
 - 1) kierownik jednostki i pracownicy, wykonując powierzone mu zadania i obowiązki kierują się osobistą i zawodową uczciwością,
 - 2) kierownik jednostki poprzez przykład i codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników,
 - 3) pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumienie znaczenia systemu kontroli zarządczej,
 - 4) proces zatrudnienia prowadzony jest w sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy,
 - 5) kierownik jednostki zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych przez pracowników jednostki,
 - 6) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w sposób przejrzysty i spójny,
 - 7) każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, które pracownik potwierdza swoim podpisem,
 - 8) zakres obowiązków jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego,
 - 9) projekt zakresu obowiązków opracowuje bezpośredni przełożony danego pracownika, a zatwierdza kierownik komórki organizacyjnej lub upoważniony przez niego pracownik,
 - 10) przyjęcie zakresu jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem,
 - 11) pracownicy na stanowiskach kierowniczych są zobowiązani do zidentyfikowania zadań, przy których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej lub wizerunku jednostki oraz ustanowienia środków zaradczych,
 - 12) zestawienie zadań wrażliwych – ryzyk oraz mechanizmów kompensujących winno być określone w formie pisemnej. Pracownicy winni być zapoznani z niniejszym zestawieniem.
3. **Zarządzanie ryzykiem** opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, o których mowa w § 1 ust. 4 połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach jednostki samorządu terytorialnego. Obejmuje ono:
 - 1) rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów, na szczeblu danej działalności, jak i całej organizacji,
 - 2) zidentyfikowanie ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych

- skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka,
- 3) wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Starosta Zgierski określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu,
 - 4) Starosta Zgierski określa akceptowany poziom ryzyka (apetyt na ryzyko),
 - 5) Starosta Zgierski określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu,
4. **Mechanizmy kontroli-** zasady i procedury, przy pomocy, których zapewnia się realizację wytycznych kierownictwa w odpowiedzi na ryzyko zagrażające realizacji celów.
Bez względu na to, czy są wykonywane automatycznie, czy ręcznie, mają różne cele i są stosowane na wszystkich szczeblach i funkcjach jednostki.
5. Mechanizmy kontroli mają na celu:
- 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
 - 2) nadzór nad bieżącą działalnością,
 - 3) zapewnienie ciągłości tej działalności,
 - 4) ochronę zasobów,
 - 5) zapewnienie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych,
 - 6) zapewnienie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących systemów informatycznych.
6. Skuteczne mechanizmy kontroli powinny być:
- 1) na czas- wykrycie powinno pozwolić na wczesną korektę odchyleń,
 - 2) oszczędne- kontrole powinny dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników, z uwzględnieniem analizy kosztów i korzyści,
 - 3) dobrze umiejscowione- punkty kontrolne powinny się znajdować tam, gdzie jest najbardziej prawdopodobne, że pomiary pozwolą wykryć krytyczne odchylenia od celów jednostki,
 - 4) elastyczne- kontrolę winny uwzględniać zmiany operacyjne,
 - 5) odpowiednie- powinny odpowiadać potrzebom kierownictwa i powinny być dopasowane do struktury organizacyjnej. Muszą rzetelnie odzwierciedlać wydarzenia, do pomiaru których zostały zaprojektowane,
 - 6) spójne z odpowiedzialnością- ustanawiają odpowiedzialność za wyniki,
 - 7) zdolne identyfikować przyczyny - korekta jest bardziej prawdopodobna, jeżeli została zaplanowana jako odpowiedź na znane potencjalne przyczyny,
 - 8) rzetelne – pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, weryfikacja operacji przed i po realizacji.
7. **Informacja i komunikacja-** należy zidentyfikować, zebrać i przekazywać istotne zewnętrzne i wewnętrzne informacje, w odpowiednim czasie i we właściwy sposób. Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków.
- 1) system komunikacji powinien umożliwić przepływ potrzebnych informacji wewnętrznych jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym,
 - 2) efektywny system komunikacji składający się z informacji bieżącej, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców,
 - 3) informacja powinna być odpowiednia, na czas, aktualna, dokładna i dostępna. Przekazywanie informacji w starostwie powiatowym odbywa się za pomocą strony internetowej starostwa, strony BIP, służbowej poczty elektronicznej, spotkań kierownictwa, tablicy ogłoszeń,
8. **Monitoring** jest to proces oceny jakości działania systemu w określonym czasie. System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie, a w szczególności:
- 1) Sekretarz Powiatu w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów,
 - 2) do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także nimi

pracownicy pełniący funkcje kierownicze, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane,

- 3) co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej przez Sekretarza Powiatu i kierowników komórek organizacyjnych starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, a wyniki przeprowadzonej corocznie samooceny są przekazywane do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli,
- 4) o wynikach przeprowadzonej samooceny jest informowany Starosta Zgierski.

§ 7

System kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

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

§ 8

1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Zgierzu bez względu na stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki z posiadanego zakresu czynności służbowych z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu.
W zakresie obowiązków samokontroli wykonywana jest kontrola wstępna w toku codziennego działania. Obejmuje ona obowiązki w zakresie sprawdzania, akceptacji i rozliczania kosztów i wydatków, badania prawidłowości projektów umów i planów, zleceń, zamówień i różnych innych dokumentów skutkujących powstaniem zobowiązań.
3. W przypadku ujawniania nieprawidłowości pracownik dokonujący samokontroli jest zobowiązany:
 - 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego.
4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 9

1. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów lub regulacji wewnętrznych.
2. W razie ujawnienia w toku kontroli funkcjonalnej nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, osoba kontrolująca obowiązana jest do:
 - 1) zabezpieczenia dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód popełnienia tego czynu,
 - 2) bezzwłocznego powiadomienia na piśmie bezpośredniego przełożonego i kierownika jednostki.
3. Zakres merytorycznej odpowiedzialności za kontrolę funkcjonalną w ramach wydziałów szczegółowo opisuje załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Kontrola instytucjonalna (w jednostkach organizacyjnych powiatu) może być prowadzona jako:
 - 1) kompleksowa,
 - 2) problemowa,
 - 3) doraźna,
 - 4) sprawdzająca.
2. Kontrola instytucjonalna sprawowana jest, przez specjalnie w tym celu utworzoną komórkę kontroli wewnętrznej.
3. Zapewnia się komórce kontroli:
 - 1) nieograniczony dostęp do ludzi, systemów dokumentów i składników majątku w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania pracy, ustala się
 - 2) bezpośrednią podległość komórki kontroli Staroście Zgierskiemu,
 - 3) niezależność pracowników komórki kontroli od kierownictwa jednostek organizacyjnych,
 - 4) konsultowanie z pracownikiem komórki kontroli znaczących zmian w prowadzeniu działalności, systemie środków kontroli oraz wprowadzaniu nowych systemów.
4. Szczegółowy opis kontroli instytucjonalnej znajduje się w Zasadach funkcjonowania kontroli instytucjonalnej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

Jeden z elementów systemu kontroli zarządczej stanowi kontrola finansowa. Kontroli finansowej podlegają wszystkie jednostki organizacyjne powiatu.

§ 12

1. Kontrola finansowa obejmuje:
 - 1) przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
 - 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
 - 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowania procedur dotyczących procesów, o których mowa w pkt 2.
2. Merytoryczne kwestie z zakresu gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi. Procedury kontroli stanowią podstawę badania w trakcie trwania czynności kontrolnych, zgodności stanu faktycznego operacji finansowych z zawartymi w nich normami i zapisami.
3. Procedury kontroli finansowej obejmują wszelkie regulacje wewnętrzne Starostwa Powiatowego w Zgierzu, dotyczące tworzenia i obiegu dokumentów finansowo- księgowych, badania i porównywania stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobieranie i gromadzenie środków publicznych, zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, a także inwentaryzowania majątku jednostki.

§ 13

Podstawowych kryteriów doboru do kontroli finansowej dokonuje się na podstawie:

- 1) analizy sprawozdań okresowych,
- 2) analizy wniosków i zleceń pokontrolnych przez kontrole instytucjonalne,
- 3) konieczności przeprowadzenia kontroli krzyżowej,
- 4) analizy wniosków jednostek podlegających i nadzorowanych przez Starostę o zwiększenie ich budżetu przekazanego do dyspozycji na podstawie planów finansowych,
- 5) kontroli prawidłowości wykorzystanych dotacji,

- 6) innych informacji zarządczych z otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego Starostwa Powiatowego w Zgierzu.

§ 14

Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego w Zgierzu i jednostek organizacyjnych powiatu zgierskiego do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

