

Zarządzenie Nr 100 / 2010
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 01. 12. 2010 r
.....

w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Rzeszowa oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Rzeszów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 18 lipca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 1452, poz. 1592 z późn. zm.), art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zasady kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Rzeszowa oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta Rzeszowa.

Cele i zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Rzeszowa

§ 2

Kontrolę zarządczą w Urzędzie Miasta Rzeszowa i jednostkach organizacyjnych Miasta stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Głównymi celami funkcjonującego w Urzędzie Miasta Rzeszowa systemu kontroli zarządczej są:

- 1) zachowanie zgodności działań z przepisami prawa, przyjętymi procedurami wewnętrznymi oraz standardami;
- 2) zapewnienie skuteczności i efektywności działań;
- 3) publikowanie lub udostępnianie wiarygodnych, aktualnych, dokładnych danych i informacji;
- 4) używanie zasobów w sposób oszczędny i przynoszący pożytek oraz dostateczne ich zabezpieczenie i nadzorowanie;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 6) uzyskanie efektywnego i skutecznego przepływu informacji;
- 7) bieżące identyfikowanie i monitorowanie ryzyk związanych z realizacją zadań i osiąganiem celów oraz ustalanie i podejmowanie reakcji na ryzyka;
- 8) zapewnienie ciągłego doskonalenia procesów zarządzania.

§ 4

1. Na system kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Rzeszowa składa się zespół elementów i czynności nadzorczych i kontrolnych obejmujący:
 - 1) samokontrolę,
 - 2) kontrolę funkcjonalną,
 - 3) kontrolę finansową,
 - 4) kontrolę instytucjonalną,
 - 5) audyt wewnętrzny.
2. Wszystkie czynności kontrolne polegają na szczegółowym zbadaniu stanu faktycznego i porównaniu go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyień od tej normy.

§ 5

1. Samokontrola polega na sprawdzaniu prawidłowości wykonywania przez pracowników własnych czynności, jak i czynności wykonywanych we współdziałaniu z innymi osobami, w oparciu o zakresy czynności i obowiązujące przepisy prawa. Samokontrola realizowana jest w trakcie codziennego wykonywania zadań.
2. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta Rzeszowa bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w trakcie samokontroli, każdy pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) podjęcia samodzielnie niezbędnych działań zmierzających do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) poinformowania bezpośredniego przełożonego o stwierdzonej, niemożliwej do samodzielnego usunięcia nieprawidłowości.
4. Przełożony, który został poinformowany o nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania.

§ 6

1. Kontrola funkcjonalna sprawowana jest przez dyrektorów, kierowników i innych pracowników Urzędu biorących udział w realizacji zadań i operacji w ramach procesów, których obowiązki wykonania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności, upoważnieniach lub innych przepisach szczególnych.
2. Wykonywanie kontroli funkcjonalnej dotyczy pracowników, których zakres obowiązków lub udzielone im upoważnienia obejmują czynności związane z kontrolą funkcjonalną.
3. Celem kontroli funkcjonalnej jest zapewnienie wysokiej jakości i zgodności wykonywanych czynności z procedurami, przepisami, bieżące reagowanie na niedomagania i uchybienia, a także monitorowanie efektywności wdrożonych mechanizmów kontrolnych.

§ 7

1. Kontrola finansowa jest częścią kontroli funkcjonalnej w ramach systemu kontroli zarządczej i obejmuje:
 - 1) przeprowadzanie oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych,
 - 2) badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymagalnym procesów gromadzenia i wydatkowania środków, udzielania zamówień publicznych, prowadzenia gospodarki finansowej,
 - 3) uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że wydatki dokonywane są zgodnie z prawem, w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań, w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 4) dobór optymalnych metod i środków do zrealizowania założonych celów.

2. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości dotyczących procesu gospodarki finansowej pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 niniejszego zarządzenia.

§ 8

Kontrola instytucjonalna przeprowadzana jest przez:

- 1) Biuro Kontrolno-Rewizyjne na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem,
- 2) komórki organizacyjne lub samodzielne stanowiska w zakresie ich właściwości kompetencyjnych,
- 3) zespoły kontrolne powołane na podstawie zarządzeń Prezydenta lub uchwał Rady Miasta.

§ 9

1. Audyt wewnętrzny zajmuje się ustaleniem czy wprowadzone przez Prezydenta procedury wewnętrzne w ramach systemu kontroli zarządczej, ład organizacyjny i systemy zarządzania ryzykiem są odpowiednie i funkcjonują we właściwy sposób.
2. Audyt wewnętrzny dokonuje oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej na podstawie przeprowadzonych zadań audytowych i w razie stwierdzenia konieczności podjęcia określonych działań przedstawia rekomendację w kierunku poprawy tego systemu.
3. Zasady i tryb przeprowadzenia audytu wewnętrznego określają odrębne przepisy.

§ 10

Na formalne ramy systemu kontroli zarządczej składają się wszystkie uregulowania wewnętrzne, w szczególności uchwały, zarządzenia, procedury Systemu Zarządzania Jakością. System kontroli zarządczej powinien być elastyczny, dostosowany do potrzeb i zmieniającego się stanu prawnego.

§ 11

W Urzędzie Miasta Rzeszowa do obowiązków wszystkich osób na stanowiskach kierowniczych, jako bezpośrednio nadzorujących, monitorujących i kontrolujących powierzone im zadania, należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy podległych pracowników tak, aby zapewniona była realizacja zadań i osiągnięcie celów;
- 2) zapewnienie skuteczności i efektywności realizowanych działań w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska i szerzela zarządzania;
- 3) porównywanie stopnia realizacji zadań z przyjętymi założeniami i planami;
- 4) sprawdzanie czy wydatki realizowane są w sposób celowy, oszczędny i umożliwiający terminową realizację zadań oraz dokonywane są w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 5) stosowanie, przy planowaniu i realizowaniu wydatków, zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 6) przegląd wydanych regulacji wewnętrznych (np. zarządzeń, procedur) i zidentyfikowaniu, które z zawartych w nich działania stanowią element kontroli zarządczej, a następnie poddanie ich ocenie pod kątem skuteczności oraz zasadności;
- 7) identyfikowanie dublujących się czynności, wyeliminowanie zbędnych punktów decyzyjnych z istniejących procedur;
- 8) dostosowywanie wydanych i przygotowywanych regulacji wewnętrznych do potrzeb wynikających z realizowanych zadań;
- 9) okresowe weryfikowanie wydanych regulacji wewnętrznych.

Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie Miasta Rzeszowa

§ 12

1. Zarządzanie ryzykiem jest elementem systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Rzeszowa.
2. Zarządzanie ryzykiem opiera się na celach i zadaniach wyznaczonych na wszystkich szczeblach organizacyjnych Urzędu Miasta Rzeszowa.
3. Wszystkie osoby na stanowiskach kierowniczych systematycznie dokonują identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami.
4. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj podejmowanej reakcji na ryzyko np.:
 - 1) tolerowanie – akceptowanie, przyjęcie na siebie skutków ryzyka;
 - 2) transfer – przeniesienie ryzyka na inny podmiot;
 - 3) wycofanie się – zaniechanie działań wiążących się z określonym ryzykiem lub ich przesunięcie w czasie;
 - 4) przeciwdziałanie – wprowadzanie mechanizmów zarządzania i kontroli, które eliminują lub ograniczają ryzyko.

§ 13

Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym, obejmującym rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów i zadań dla poszczególnych obszarów działania Urzędu oraz Miasta. W szczególności obejmuje ono następujące czynności:

- 1) identyfikację ryzyk;
- 2) ocenę zagrożeń, polegającą na określeniu prawdopodobieństwa i skutków zidentyfikowanych ryzyk;
- 3) monitorowanie ryzyk;
- 4) podejmowanie decyzji i działań zaradczych.

§ 14

Zobowiązuje się kadrę kierowniczą wszystkich szczebli, w obszarach za które odpowiada merytorycznie, do dokumentowania czynności związanych z zarządzaniem ryzykiem.

Rola audytu wewnętrznego

§ 15

1. Audyt wewnętrzny stanowi wsparcie dla Prezydenta Miasta w osiąganiu celów poprzez realizację zadań audytowych dotyczących oceny i doskonalenia skuteczności procesów kontroli zarządczej w badanych obszarach.
2. Rola i udział audytu wewnętrznego w kształtowaniu systemu kontroli zarządczej może dotyczyć w szczególności:
 - 1) transferu wiedzy o ryzykach – pomocy w identyfikowaniu i szacowaniu ryzyk,
 - 2) działalności doradczej i szkoleniowej,
 - 3) wskazywania obszarów, systemów, procesów, w których wymagana jest poprawa oraz zgłaszania propozycji usprawnień.

Kontrola zarządcza w jednostkach organizacyjnych Miasta

§ 16

1. Kierujący jednostkami organizacyjnymi Miasta zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, dostosowując ją odpowiednio do zakresu zadań i wielkości zasobów jednostki.
2. Kierujący jednostkami organizacyjnymi Miasta przygotowują i wdrożą do końca I kwartału 2011 roku zasady zarządzania ryzykiem w jednostce. Czynności związane z zarządzaniem ryzykiem powinny być udokumentowane.

Postanowienia końcowe

§ 17

W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia zasad ustalonych w niniejszym zarządzeniu, wnioski w tej sprawie należy składać bezpośrednio przełożonemu.

§ 18

Zobowiązuje się dyrektorów do realizacji postanowień niniejszego zarządzenia oraz do zapoznania podległych im pracowników z jego treścią.

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.



Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz FERENC