

Zarządzenie Nr 289/2022

Wójta Gminy Kołaczkowo
z dnia 9 czerwca 2022r.

w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 559) oraz art. 68, 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 305) zarządza się, co następuje:

§ 1

Niniejsze Zarządzenie określa organizację oraz zasady funkcjonowania kontroli zarządczej oraz system zarządzania ryzykiem w Urzędzie Gminy w Kołaczkwie.

§ 2

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) urząd – Urząd Gminy w Kołaczkwie
- 2) wójt – Wójt Gminy Kołaczkowo
- 3) skarbnik – Skarbnik Gminy Kołaczkowo
- 4) sekretarz – Sekretarz Gminy Kołaczkowo
- 5) komórka organizacyjna – Referat Urzędu oraz samodzielne stanowisko pracy określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu
- 6) kierownik – osoba kierująca komórką organizacyjną oraz pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku pracy
- 7) ryzyko – możliwość wystąpienia zdarzenia o negatywnym wpływie na realizację zaplanowanych celów i zadań
- 8) poziom ryzyka – iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia czynnika ryzyka oraz jego wpływu na realizację celów i zadań
- 9) zarządzanie ryzykiem – proces identyfikacji, oceny i reakcji na ryzyko realizowany w celu ograniczenia ryzyka
- 10) reakcja na ryzyko – działanie, które należy podjąć w celu zmniejszenia zidentyfikowanego ryzyka
- 11) samoocena – proces dokonywania oceny kontroli zarządczej przez pracowników Urzędu
- 12) koordynator kontroli zarządczej – osoba której powierzono zadanie osobnym upoważnieniem

§3

Cele kontroli zarządczej

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Urzędu w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy,
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
 - skuteczności i efektywności działania
 - wiarygodności sprawozdań
 - ochrony zasobów
 - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania
 - efektywnego i skutecznego przepływu informacji
 - zarządzania ryzykiem.

§ 4

Elementy systemu kontroli zarządczej

Na system kontroli zarządczej składają się następujące standardy:

1. środowisko wewnętrzne
2. cele i zarządzanie ryzykiem
3. mechanizmy kontroli
4. informacja i komunikacja
5. monitorowanie i ocena

§ 5

Odpowiedzialność za system kontroli zarządczej

1. Za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej odpowiedzialny jest Wójt,
2. Skarbnik, Sekretarz oraz kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za funkcjonowanie sprawnego systemu kontroli zarządczej w zakresie posiadanych kompetencji oraz realizowanych zadań,
3. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do przekazywania swoim przełożonym informacji oraz uwag, które mogą mieć wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.

§ 6

Koordynator kontroli zarządczej

1. Koordynator kontroli zarządczej jest organem doradczym i pomocniczym Wójta w sprawowaniu kontroli zarządczej w Urzędzie,
2. Do zadań koordynatora kontroli zarządczej należy:

- zapewnianie kompletności i zgodności z prawem dokumentacji systemu kontroli zarządczej w Urzędzie
- bieżące informowanie Wójta o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie
- przygotowanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej dla Wójta
- koordynowanie wewnętrznej sprawozdawczości z funkcjonowania kontroli zarządczej
- opracowywanie sprawozdań o stanie kontroli zarządczej na potrzeby instytucji zewnętrznych
- koordynowanie przebiegu procesu samooceny systemu kontroli zarządczej
- przekazywanie Wójtowi wyników samooceny oraz propozycji usprawnień systemu kontroli zarządczej
- prowadzenie i bieżąca aktualizacji wykazu procedur kontroli zarządczej
- koordynowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i dokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem
- współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu oraz doradztwo w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 7

Zasady wyznaczania oraz monitorowania celów i zadań

1. Obowiązkiem komórek organizacyjnych Urzędu jest wyznaczenie, w rocznej perspektywie celów i zadań oraz monitorowanie ich realizacji,
2. Cele i zadania dla całego Urzędu wyznaczane są przez Wójta między innymi w oparciu o zidentyfikowane cele komórek organizacyjnych,
3. Określone w ramach systemu kontroli zarządczej cele i zadania powinny być:
 - istotne – ważne dla realizacji misji oraz podstawowych zadań Urzędu
 - precyzyjne – formułowane w sposób zapewniający jednoznaczną interpretację
 - spójne – zapewniające wzajemną zgodność
 - realne – uwzględniające możliwość ich realizacji.

§ 8

Zasady i tryb określania mierników

1. Wszystkie wyznaczone w ramach systemu kontroli zarządczej cele i zadania mają przypisane mierniki, które określają ich wartość docelową,
2. Przypisane poszczególnym celom i zadaniom mierniki powinny być:
 - mierzalne – umożliwiające określenie stopnia realizacji celów i zadań oraz ich planowanych wartości
 - określone w perspektywie roku, w którym dany cel lub zadanie ma być zrealizowane
3. Mierniki mogą mieć wartość liczbową lub procentową.

§ 9

Zarządzanie ryzykiem

1. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia przyjętych celów oraz zadań poprzez ograniczenie ryzyka oraz zabezpieczenie Urzędu przed jego negatywnymi skutkami,
2. Za zarządzanie ryzykiem na poziomie strategicznym odpowiada Wójt,
3. Za zarządzanie ryzykiem na poziomie komórek organizacyjnych odpowiadają ich kierownicy,
4. Proces zarządzania ryzykiem jest bezpośrednio powiązany z procesem wyznaczania oraz monitorowania celów i zadań,
5. Procedura zarządzania ryzykiem stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 10

Dokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem

1. Osoby wymienione w § 5 Zarządzenia zobowiązane są do corocznego identyfikowania ryzyk w odniesieniu do wskazanych celów i zadań,
2. Koordynator kontroli zarządczej na tej podstawie sporządza zbiorczy rejestr ryzyk i w terminie do 15 lutego przedstawia Wójtowi raport roczny z zarządzania ryzykiem.

§ 11

Samoocena kontroli zarządczej

1. Celem samooceny jest dokonanie analizy funkcjonowania kontroli zarządczej oraz wskazanie możliwości jego udoskonalenia i poprawy,
2. Wyznaczone przez Wójta komórki dokonują oceny samooceny kontroli zarządczej poprzez wypełnienie kwestionariusza stworzonego przez koordynatora kontroli zarządczej.

Załącznik Nr 1.

1. Komórki organizacyjne Urzędu zgodnie z § 7 Zarządzenia wyznaczają cele i zadania do realizacji w trakcie roku kalendarzowego , wraz ze wskazaniem miernika i wartości docelowej – Tabela Nr 1,
2. Komórki organizacyjne w stosunku do wyznaczonych celów i zadań wskazują kategorię oraz poziom ryzyka obliczony jako iloczyn jego wpływu oraz prawdopodobieństwo jego wystąpienia – Tabele Nr 1,
3. W przypadku wyniku wskazującego na ryzyko nieakceptowalne właściciel ryzyka (kierownik komórki organizacyjnej) wskazuje sposób reakcji na ryzyko wraz z krótkim opisem,
4. Wyjaśnienia dotyczące wszystkich zagadnień w zakresie analizy ryzyka opisują tabele 2 – 6.

Analiza ryzyka na rok								
Komórka organizacyjna								
Cele	Zadania	Nazwa miernika	Wartość docelowa	Ryzyko (nazwa + kategoria ryzyka)	Wpływ (skala 1 - 5)	Prawdopodobieństwo (skala 1 – 5)	Poziom istotności	Reakcja na ryzyko

Poziom istotności – iloczyn wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

Tabela Nr 2. Wpływ ryzyka na cele i zadania komórki.

Wpływ	Waga wpływu
Nieznacznym	1 (0 – 20%)
Mały	2 (21 – 40%)
Średni	3 (41 – 60%)
Poważny	4 (61 – 80%)
Bardzo poważny	5 (81 – 100 %)

Tabela Nr 3. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka.

Prawdopodobieństwo	Waga prawdopodobieństwa
Rzadkie	1 (0 – 20%)
Mało prawdopodobne	2 (21 – 40%)
Średnie	3 (41 – 60%)
Prawdopodobne	4 (61 – 80%)
Prawie pewne	5 (81 – 100 %)

Tabela 4. Matryca analizy ryzyka

wpływ	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
	prawdopodobieństwo				

1. Ryzyko niskie - ryzyko akceptowalne, należy je monitorować oraz okresowo weryfikować mechanizmy zapobiegające jego zwiększeniu (punktacja w przedziale 1 – 4),
2. Ryzyko średnie – ryzyko nieakceptowane, należy je monitorować na bieżąco, może mieć znaczący wpływ na działalność Urzędu, wymaga podjęcia działań naprawczych (punktacja w przedziale 5 – 12),
3. Ryzyko wysokie - ryzyko nieakceptowane, wymaga natychmiastowej reakcji i podjęcia działań naprawczych, może stanowić poważne zagrożenie dla działalności Urzędu (punktacja powyżej 12)

Tabela 5. Reakcja na ryzyko

Reakcja na ryzyko	Charakterystyka
Tolerowanie	Brak działań, np. w przypadku gdy potencjalne korzyści są mniejsze niż koszt przeciwdziałania ryzyku

Przeniesienie	Ograniczenie prawdopodobieństwa i wpływu poprzez przekazanie ryzyka lub jego części innemu podmiotowi, np. zlecenie czynności na zewnątrz
Rezygnacja/wycofanie	Odejście od działań ryzykownych poprzez zakończenie realizacji danych zadań
Działanie	Podjęcie działań mających na celu ograniczenie ryzyka do akceptowalnego

Tabela 6. Kategorie ryzyka

Kategoria ryzyka	Opis kategorii ryzyka
Finansowe	Związane m. in. z wydatkowaniem środków publicznych, finansowaniem projektów, realizacją zamówień publicznych, odpowiedzialnością finansową
Zasobów ludzkich	Związane m. in. z zatrudnianiem pracowników, ich kompetencjami, doświadczeniem, szkoleniami
Zewnętrzne	Związane m. in. z obowiązującymi przepisami, preferencjami i oczekiwaniami klientów, działalnością organów nadzorczych i kontrolnych
Operacyjne	Związane m. in. ze sposobem zarządzania Urzędem, strukturą organizacyjną, przepływem informacji, nadzorem i kontrolą