Zarządzenie Nr 80/2017

Wójta Gminy Gniewoszów

z dnia 29 grudnia 2017r.

w sprawie ustalenia Regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Gniewoszów

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Gniewoszów, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy – Kierownikowi Referatu Finansowego, Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, samodzielnym stanowiskom pracy działającym poza strukturą referatów.

§ 3.

Traci moc z zarządzenie Nr 44/2013 z dnia 31 grudnia 2013r. w sprawie zasad prowadzenia i procedur kontroli zarządczej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY GNIEWOSZÓW

Marcin Szymon Gac

RADCA PRAWNY
Anna Grobel
Lb-1322

Załącznik do Zarządzenia Nr.80/2017
Wójta Gminy Gniewoszów
z dnia 29. grudnia 2017r.

Regulaminu organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Gniewoszów

§1.

Ustala się zasady prowadzenia oraz procedury kontroli zarządczej na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .

§2.

Kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy Gniewoszów to system realizowanych procedur oraz nastawienie kierownictwa i pracowników.

Rozdział I. Środowisko wewnętrzne.

§3.

ZASADY ETYCZNE

1. Zasady etyczne dla pracowników Urzędu Gminy Gniewoszów będących pracownikami samorządowymi określają przepisy odrębne w szczególności ustawa o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego.
2. Zasady etyczne dla pracowników określa także zarządzenie w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki.

§4.

KOMPETENCJE ZAWODOWE

1. W Urzędzie Gminy Gniewoszów zatrudniane są wyłącznie osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie.
2. Zasady zatrudniania w Urzędzie Gminy Gniewoszów określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i wewnętrzne zarządzenia kierownika jednostki w szczególności zarządzenie Wójta Gminy Gniewoszów w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Gniewoszowie.
3. Rozwój kompetencji zawodowych odbywa się poprzez szkolenia pracowników.

§5.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

1. Strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Gniewoszów w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gniewoszowie. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika jednostki w Regulaminie. Uszczegółowienie Regulaminu stanowią opisy stanowisk pracy i zakresu czynności poszczególnych pracowników znajdujące się w ich aktach osobowych.

2. Kierownictwo Urzędu Gminy Gniewoszów dąży do dostosowania dokumentów, o których mowa ust.1, do obowiązujących przepisów, celów i zadań. W przypadku zmiany zadań, wynikającej ze zmiany przepisów prawa lub celów jednostki, powyższe dokumenty winny być niezwłocznie aktualizowane na wniosek pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej.

3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad przygotowaniem aktualizacji dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 jest Sekretarz Gminy.

§6.

DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ

1. Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawienia.

2. Powierzenie uprawnień lub obowiązków w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej dokonywane jest wyłączenie w formie pisemnej i potwierdzane podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki na zasadach określonych w art. 53 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Ponadto Wójt Gminy Gniewoszów może pisemnie upoważnić imiennie określonego pracownika do wykonywania określonych czynności lub podpisywania określonych dokumentów na podstawie przepisów stosownej ustawy.

Rozdział II. Informacja i komunikacja

§ 7.

MECHANIZMY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI

1. W obrębie struktury organizacyjnej jednostki funkcjonują następujące mechanizmy przekazywania informacji:

1) narady, odbywające się w miarę potrzeb, z przeciętną częstotliwością raz w miesiącu. Uczestnikami narad są: kierownik jednostki, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, a także pracownicy, których obecność jest niezbędna lub pożądana;
2) umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej,

3) przekazywanie informacji w formie pisemnej - w tym także e-mailem na pocztę służbową pracownika,
4) polecenia przełożonego.

2. Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu Gminy Gniewoszów należy przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz podmiotom zewnętrznym mającym wpływ na osiągnięcie i realizację zadań.

Rozdział III. Mechanizmy kontroli.

§8.

DOKUMENTACJA SYSTEMU KONTROLI W TYM DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

1. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty jest dostępna dla wszystkich pracowników w formie zbioru dokumentów i przechowywana u Sekretarz Gminy. Zasady aktualizacji procedur określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Mechanizmy kontroli zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje finansowe zatwierdzone przez odpowiednie organy i osoby.
3. Zestawienie kluczowych obowiązków dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników określają przyjęte do stosowania zasady rachunkowości i obiegu dokumentów finansowo – księgowych wprowadzone odrębnym zarządzeniem.
4. Elementem systemu kontroli zarządczej są także:
   a) zasady używania samochodów prywatnych do celów służbowych,
   b) zasady udostępniania informacji publicznej,
   c) zasady wynagradzania pracowników,
   d) regulamin pracy,
   e) zasady przeprowadzania inwentaryzacji,
   f) zasady zatrudniania pracowników i ich oceny,
   g) zasady instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych,
   h) inne zasady ustalone zarządzeniami wewnętrznymi.
5. Wykaz obowiązujących w Urzędzie Gminy Gniewoszów procedur kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.