

Minimalne wymogi kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych

Zasady kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Nr 15, poz. 84).

§ 1. System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarte w pięciu obszarach standardów:

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

§ 2. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się minimalne wymogi kontroli zarządczej ustanowione dla Wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych Starostwa Żyrardowskiego.

1. Środowisko kontroli

- 1) środowisko kontroli odzwierciedla postawę oraz działania osób zarządzających w odniesieniu do znaczenia kontroli zarządczej w jednostce i jakości jej funkcjonowania,
- 2) osoby zarządzające oraz pracownicy wykonując powierzone im zadania i obowiązki kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Osoby zarządzające poprzez przykład i codzienne decyzje wspierają i promują przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników,
- 3) pracownicy posiadają poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia pozwalający skutecznie i efektywnie wypełniać obowiązki oraz zrozumieć znaczenie kontroli zarządczej,
- 4) rekrutacja pracowników prowadzona jest w oparciu o sformalizowane procedury zapewniające niezależny wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko,
- 5) zarządzający jednostką zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych pracowników,
- 6) zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych wydziałów i innych równorzędnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w sposób przejrzysty i spójny w formie pisemnej;
- 7) pracownikom zostały przedstawione w formie pisemnej zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, co jest potwierdzone podpisem pracownika.

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

- 1) zarządzanie ryzykiem to proces rozpoznania i analizy wewnętrznych i zewnętrznych ryzyk, które mogą zagrozić realizacji celów i zadań jednostki a także wdrażania procedur zarządzania ryzykiem;
- 2) zarządzanie ryzykiem opiera się na celach i zadaniach określonych w planie działalności jednostki;
- 3) osoby zarządzające jednostką systematycznie, minimum raz w roku, dokonują formalnej identyfikacji wewnętrznego i zewnętrznego ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki;

- 4) zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie w celu określenia prawdopodobieństwa wystąpienia i możliwych skutków. Określa się poziom akceptowanego ryzyka,
- 5) akceptowany poziom ryzyka - ustalony poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań przeciwdziałających ryzyku,
- 6) określa się rodzaj możliwych reakcji wobec zidentyfikowanych ryzyk. Osoby zarządzające określają działania w celu zmniejszenia danego ryzyka do poziomu akceptowanego,
- 7) zasady i tryb zarządzania ryzykiem określone zastały w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Starostwie Żyrardowskim oraz procedur zarządzania ryzykiem w Starostwie Żyrardowskim.

3. Mechanizmy kontroli

- 1) mechanizmy kontrolne to wszystkie opisane i nieopisane działania podejmowane w celu minimalizacji ryzyka niewykonania zadań,
- 2) mechanizmy kontrolne powinny:
 - a) pozwolić na wczesną zmianę postępowania w celu osiągnięcia założonego celu,
 - b) dawać racjonalne osiągnięcia oczekiwanych celów i zadań,
 - c) uwzględniać zmiany operacyjne w jednostce,
 - d) odpowiadać potrzebom kierownictwa i uwzględniać strukturę organizacyjną,
 - e) identyfikować przyczyny powstałych nieprawidłowości,
- 3) w ramach procesu zarządzania jednostką, osoby zarządzające zobowiązane są do:
 - a) identyfikacji i oceny ryzyka,
 - b) opracowania katalogu działań związanych z ograniczeniem zidentyfikowanego ryzyka,
 - c) stosowania procedur nadzoru i kontroli zmierzających do osiągnięcia przyjętych do realizacji celów i zadań;
 - d) zapewnienia skuteczności wykonywania kontroli zarządczej na swoim poziomie;
- 4) zasoby jednostki, w szczególności pracownicy, systemy, informacje i wizerunek jednostki są chronione i właściwie wykorzystywane;
- 5) jednostka posiada procedury służące utrzymaniu ciągłości jej działalności polegające m.in. na możliwości delegowania uprawnień, sformalizowaniu obiegu dokumentów, podziale kompetencji kierowniczych i systemie zastępstw;
- 6) jednostka posiada mechanizmy kontroli dotyczące prowadzenia operacji finansowych i gospodarczych, opisane jako procedury w przepisach prawa wewnętrznego, obejmujące m.in.:
 - a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
 - b) zatwierdzanie operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;
 - c) podział kluczowych obowiązków;
 - d) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przez i po realizacji;
- 7) w jednostce funkcjonują procedury ochrony informacji i systemów informatycznych.

4. Informacja i komunikacja

- 1) system komunikacji ma służyć realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) bieżąca informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna, zrozumiała i pomocna w podejmowaniu decyzji;
- 3) pracownicy na każdym szczeblu mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych im zadań;

- 4) przekazanie do wiadomości pracownikom zarządzeń, procedur i innych przepisów prawa wewnętrznego następuje za potwierdzeniem pisemnym lub przez system komputerowy;
- 5) w jednostce funkcjonuje system umożliwiający przepływ informacji w kierunku poziomym i pionowym;
- 6) określono zasady udostępniania informacji publicznej zgodne z obowiązującymi przepisami;
- 7) w jednostce funkcjonuje system sprawnej komunikacji i wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi mający wpływ na realizację celów i zadań;
- 8) jednostka zapewnia informację na temat obowiązujących procedur załatwiania spraw, której udzielają pracownicy jednostki na każdym stanowisku pracy oraz na stronie internetowej jednostki.

5. Monitoring

- 1) monitoring jest procesem bieżącej oceny jakości działania systemu kontroli zarządczej w jednostce;
- 2) osoby zarządzające monitorują funkcjonowanie kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów, zidentyfikowane problemy są rozwiązywane na bieżąco;
- 3) minimum raz w roku przeprowadzana jest formalna ocena kontroli zarządczej będąca podstawą do podpisania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

