

ZARZĄDZENIE NR 8/2011

Kierownika Administracji Mieszkań Komunalnych w Lubaniu

z dnia 02.11.2011

w sprawie: funkcjonowania kontroli zarządczej.

Na podstawie art. 69. ust. 1, pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240.), Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz.U. Ministra Finansów z 2009 r. Nr 15, poz. 84), Zarządzenia nr 110/2011 Burmistrza Miasta Lubań, z 6.07.2011 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lubań oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Lubań zarządza się, co następuje

§1

Wprowadzam w życie zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Administracji Mieszkań Komunalnych w Lubaniu zwanej dalej AMK.

§2

1. Kontrola zarządcza w AMK funkcjonuje w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i przyjęte standardy przez Kierownika AMK, uwzględniające specyfikę placówki, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Kontrola zarządcza w AMK stanowi ogół działań kierownika i pracowników podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych AMK w sposób zgodny i spójny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

3.. Celem kontroli zarządczej w AMK jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności AMK z przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulaminami, instrukcjami i procedurami,
- 2) skuteczności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów AMK,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności 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.

§3

1. Kontrolę zarządczą w AMK realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie standardów i wskaźników kontroli zarządczej,
 - 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów i innych mechanizmów kontroli zarządczej,
 - 3) prowadzenie instruktażu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej system kontroli zarządczej,
 - 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego,
 - 5) prowadzenie kontroli wewnętrznej wszystkich obszarów pracy AMK,
 - 6) prognozowanie zagrożeń i ryzyk oraz mechanizmów ich zapobiegania,
 - 7) monitorowanie i ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
 - 8) składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
2. Zasady i sposoby realizacji oraz mechanizmy kontroli zarządczej regulują w AMK obowiązujące regulaminy, instrukcje, zarządzenia kierownika i procedury, a także plany, sprawozdania i protokoły kontroli wewnętrznej. Dokumenty wchodzące w skład kontroli zarządczej w AMK stanowią regulacje wewnętrzne Kierownika, zarządzenia Kierownika i inne przepisy w oparciu o które działa AMK.
3. Dokumenty wchodzące w skład kontroli zarządczej ewidencjonowane są w odrębnych rejestrach.
4. Roczne plany działalności i sprawozdania z działalności opracowywane są przez pracowników AMK, które są składane do kierownika. Kierownik składa zbiorczy plan i sprawozdania do Burmistrza Miasta Lubań, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zarządzenia.
5. Funkcjonujący system kontroli finansowej w AMK zapewnia identyfikację pracowników realizujących operacje gospodarcze oraz umożliwia monitorowanie przebiegu zdarzeń gospodarczych od ich powstania, w trakcie realizacji oraz po zakończeniu. Zatwierdzenia operacji finansowych dokonują pracownicy posiadający do powyższych czynności upoważnienie.
6. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych oraz informatycznych posiadają wyłącznie osoby do tego upoważnione. Zakres uprawnień określony jest każdorazowo w imiennym upoważnieniu, przechowywanym w aktach osobowych oraz §7 pkt 2.
7. Polityka bezpieczeństwa, zatwierdzona przez Kierownika, ustala zasady dostępu do zasobów informatycznych oraz ich kontroli, w celu zapobiegania działaniom polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych zmian lub aplikacji.

§4

1. Celem zarządzania ryzykiem i podejmowania skutecznych działań eliminujących ich wystąpienie oraz w celu eliminowania skutków ich wystąpienia wprowadzam Politykę Zarządzania Ryzykiem w AMK, która jest przyjęta odrębnym Zarządzeniem Kierownika AMK.
2. System zarządzania ryzykiem opiera się na sformułowanych w ramach procedury budżetowej mierzalnych celach i zadaniach.
3. Proces zarządzania ryzykiem w AMK opiera się na sformułowaniu w ramach procedury budżetowej mierzalnych celach i zadaniach.
4. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów strategicznych i realizacji zadań służących wypełnianiu Misji Gminy Miejskiej Lubań, tj.: **„Gmina Miejska Lubań, to gmina oparta na koncepcji zrównoważonego rozwoju i integrująca działania: gospodarcze, społeczne i polityczne z działaniami na rzecz ochrony środowiska”**
5. Procedury zarządzania ryzykiem zostały określone i zatwierdzone przez Kierownika w oparciu o efektywne zarządzanie zasobami, zapewnienie ochrony majątku, efektywności

finansowej oraz ochrony dobrego wizerunku zmierzające do ograniczenia ewentualnych skutków zdarzeń do akceptowalnego poziomu.

§5

1. Zadania kontroli zarządczej realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w AMK a za skuteczne, efektywne i adekwatne funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej odpowiedzialny jest kierownik AMK.
2. Kontrolę zarządczą sprawuje się w odniesieniu do danego roku kalendarzowego.

§6

1. W ramach systemu kontroli zarządczej w AMK zostały opracowane mechanizmy kontroli zarządczej jako reakcja na konkretne ryzyko.
2. Mechanizmy kontroli w AMK określają zarządzenia Kierownika zgodnie z prowadzonym rejestrem.

§7

1. System kontroli finansowej w AMK zapewnia identyfikację pracowników realizujących operacje gospodarcze oraz umożliwia monitorowanie przebiegu zdarzeń gospodarczych od ich powstania, w trakcie realizacji oraz po zakończeniu. Zatwierdzenia operacji finansowych dokonują pracownicy do tego upoważnieni.
2. Dostęp do zasobów finansowych, materialnych oraz informatycznych posiadają wyłącznie osoby do tego upoważnione. Zakres uprawnień określony jest każdorazowo w imiennym upoważnieniu, przechowywanym w aktach osobowych, w opisie stanowiska pracy.

§8

1. System kontroli zarządczej w AMK podlega monitorowaniu i ocenie.
2. Oceny systemu kontroli zarządczej raz do roku dokonuje Kierownik, przy współpracy z pracownikami AMK.
3. Kierownik dokonuje analizy wyników monitorowania i samooceny pracowników.
4. Procedurę samooceny w AMK reguluje i przyjmuje Kierownik AMK.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania z mocą obowiązującą 01.11.2011r.
Traci moc zarządzenie nr 16/2010 z dnia 31-12-2010 roku w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Administracji Mieszkań Komunalnych w Lubaniu.

Teresa Chamier-Gliszczyńska
/ kierownik Administracji Mieszkań Komunalnych w Lubaniu/

Załączniki do zarządzenia:

1. Standardy kontroli zarządczej w AMK - załącznik nr 1
2. Wzór planu działalności AMK oraz sprawozdania z wykonania planu - załącznik nr 2