

Zarządzenie Nr 44/2016

Wójta Gminy Banie

z dnia 13 maja 2016 roku.

W sprawie: organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Banie.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Dz. U. z 2016 r. poz. 446 oraz art.68, 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885) z późn. zm., zarządza co następuje:

§ 1. Kontrola zarządcza w Urzędzie Gminy Banie stanowi ogół działań podejmowanych w celu realizacji celów i zadań określonych w szczególności w:

- 1) Budżecie Gminy Banie,
- 2) Wieloletnim Planie Finansowym Gminy Banie,
- 3) Strategii Gminy Banie na lata 2015 – 2020.

w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) świadczenia usług na odpowiednim poziomie, gwarantującym ich wysoką jakość,
- 3) osiągnięcia celów i zamierzeń realizowanych planów i programów,
- 4) przestrzegania zasad etycznego postępowania,
- 5) ochrony zasobów i ich właściwego zabezpieczenia i używania w sposób oszczędny i gospodarny,
- 6) rzetelnego, zgodnego ze stanem faktycznym i wiarygodnego udostępniania informacji,
- 7) identyfikacji i monitorowania ryzyk związanych z realizacją bieżących zadań.

§ 3. Do zadań kadry zarządzającej urzędu należy:

- 1) identyfikowanie i ocena ryzyka związanego z realizacją zadań,
- 2) opracowanie i wdrażanie metod związanych z minimalizowaniem, ograniczeniem lub usunięciem ryzyka związanego ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
- 3) zapewnienie bieżących szkoleń dla pracowników oraz ich kontrola z osiągnięcia celów kontroli zarządczej,
- 4) bieżące monitorowanie zagrożeń i podejmowanie koniecznych działań.

§ 4. Procedura zarządzania ryzykiem.

1. Zarządzanie ryzykiem jest to proces identyfikacji, analizy, oceny, monitorowania i reagowania na ryzyko, mający na celu zapewnienie, że wyznaczone cele i zadania zostaną zrealizowane.
2. Zarządzanie ryzykiem ma się przyczynić do poprawy we wszystkich obszarach zarządzania oraz ograniczyć ewentualne skutki negatywnych zdarzeń do akceptowalnego poziomu, w szczególności w zakresie zarządzania zasobami, ochrony majątku, efektywności finansowej oraz zabezpieczenia wizerunku Urzędu Gminy Banie.
3. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonują identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi celami i zadaniami Urzędu .
4. Zidentyfikowane ryzyko poddawane jest analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia tego ryzyka i skalę możliwych skutków.
5. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie, przeciwdziałanie) oraz rodzaj działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu.
6. Polityka zarządzania ryzykiem obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu i może stanowić wytyczne dla kierowników jednostek organizacyjnych.
7. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada Wójt.
8. Za zarządzanie ryzykiem odpowiadają: Sekretarz i Skarbnik, poprzez:
 - 1) identyfikację i udokumentowanie czynników ryzyka istotnych dla osiągnięcia celów i zadań w obszarach za które są odpowiedzialni,
 - 2) ocenę istotności zidentyfikowanych ryzyk i określenie sposobu reakcji wraz z rodzajem działań, które należy podjąć by zmniejszyć ryzyko do akceptowalnego poziomu,
 - 3) monitoring poziomu ryzyk,
 - 4) projektowanie mechanizmów kontroli, działań korygujących i zapobiegawczych w zakresie swojego obszaru działalności i zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu proponowanych rozwiązań mających obniżyć ryzyko do poziomu akceptowalnego.
9. Czynności wykonywane przez pracowników, właścicieli ryzyka to:
 - 1) określenie przyczyny ryzyka (np. brak środków, zdarzenie zewnętrzne itp.),
 - 2) ustalenie skutków wystąpienia ryzyka (co się zdarzy jeżeli ryzyko się zmaterializuje),
 - 3) ustalenie funkcjonujących mechanizmów kontrolnych dla analizowanego ryzyka i przypisanie im odpowiedniej kategorii (np. organizacyjne - szkolenia, procedury, technologiczne - system alarmowy, monitoring, prawno-finansowe - przepisy prawa, kary, ubezpieczenia),
10. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie mającej na celu oszacowanie:
 - 1) ryzyka nieodłącznego - występującego bez jakichkolwiek mechanizmów kontrolnych, które ograniczałyby to ryzyko poprzez określenie:
 - a) prawdopodobieństwa wystąpienia - P (w skali 2-4-6, 2 - prawdopodobieństwo małe, mało realne, 4 — prawdopodobieństwo średnie - ryzyko jest realne, może wystąpić w nadchodzącym roku, 6 - prawdopodobieństwo duże - ryzyko jest wysokie,

- zmaterializuje się, jeżeli nie podejmie się działań zapobiegawczych),
- b) skutku wystąpienia -S (w skali 2-4-6, 2 - skutek nieznaczny, nie powoduje trwałej szkody, nie wywiera wpływu na wyniki finansowe, 4 - skutek średni - rozwiązanie problemu będzie wymagało nakładu czasu i zasobów. Może znacznie utrudnić realizację zadania i wywrzeć wpływ na wyniki finansowe, 6 - skutek poważny - usunięcie strat będzie trudne lub niemożliwe, wpływ na wyniki finansowe będzie istotny, może doprowadzić do niezrealizowania kluczowego celu).
- 2) ryzyka rezydualnego - występującego po wprowadzeniu mechanizmów kontrolnych - poprzez określenie:
 - a) prawdopodobieństwa wystąpienia - P_r — w skali 2-4-6,
 - b) skutku wystąpienia - S_r - w skali 2-4-6
 - 3) Istotności ryzyka, która jest łączną relacją (iloczynem tych dwóch wartości - $I = P \times S$)

Prawdopodobieństwo \ Skutek	Małe	Średnie	Wysokie
Nieznaczny	4	8	12
Średni	8	16	24
poważny	12	24	36

Ryzyka oznaczone kolorem czerwonym (24,36) - wymagają pilnej uwagi - ryzyko poważne,

Ryzyka oznaczone kolorem żółtym (12,16) - należy omówić i monitorować - ryzyko średnie,

Ryzyka oznaczone kolorem zielonym (4,8) - to zagrożenie nieznaczne monitorowane wyłącznie w trakcie rocznej oceny ryzyka - ryzyko niskie.

Ryzyka oznaczone kolorem czerwonym (24,36) – wymagają pilnej uwagi – ryzyko poważne,
 ryzyko oznaczone kolorem żółtym (12,26) – należy omówić i monitorować – ryzyko średnie.
 Ryzyko oznaczone kolorem zielonym (4,8) – to zagrożenie nieznaczne monitorowane wyłącznie w trakcie oceny ryzyka – ryzyko niskie.

Sekretarz i Skarbnik powinni udokumentować przeprowadzoną w zarządzanym przez siebie obszarze analizę ryzyka w ramach Arkusza Zarządzania Ryzykiem.

Informację na temat zidentyfikowanych ryzyk, które po wprowadzeniu mechanizmów kontrolnych nadal utrzymują się na poziomie ryzyka poważnego lub średniego wraz z proponowanym sposobem postępowania z ryzykiem, należy przekazać Wójtowi Gminy.

11. Proponowane sposoby postępowania z ryzykiem to:

- 1) przeniesienie ryzyka - na inny podmiot, np. ubezpieczenie majątku,
- 2) tolerowanie ryzyka - w przypadku gdy istnieją trudności w przeciwdziałaniu ryzyku, a także gdy koszty przeciwdziałania przekraczają przewidywane korzyści,
- 3) przeciwdziałanie - działania, które pozwalają na ograniczenie ryzyka do akceptowalnego

poziomu np. poprzez wzmocnienie mechanizmów kontroli wewnętrznej - procedury, instrukcje, nadzór itp. wbudowanych w realizowane procesy,

4) przesunięcie w czasie - wycofanie się z działań rodzących zbyt duże ryzyko.

12. Dokumentacja procesu zarządzania ryzykiem obejmuje:

- 1) protokół z narady poświęconej zarządzaniu ryzykiem,
- 2) arkusze zarządzania ryzykiem.
- 2) nadzór nad realizacją zadań związanych z procedurą zarządzania ryzykiem prowadzi Komisja ds. wdrażania kontroli zarządczej.

13. W urzędzie prowadzona jest kontrola wewnętrzna w ramach przyjętego systemu kontroli zarządczej.

14. Kontrolę przeprowadza Sekretarz, Skarbnik oraz audytor zewnętrzny.

15. Kontrola wewnętrzna w ramach systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Banie prowadzona jest w celu zapewnienia, że:

- 1) działania jednostek organizacyjnych oraz poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy w urzędzie są zgodne z przepisami prawa oraz standardami kontroli zarządczej,
- 2) gospodarka finansowa oraz ewidencja księgowa w kontrolowanych jednostkach i w urzędzie jest prowadzona prawidłowo, a sprawozdania finansowe i budżetowe są rzetelne i wiarygodne.

16. Audytor dokonuje okresowej kontroli i oceny skuteczności i efektywności procesu kontroli zarządczej w urzędzie oraz przygotowuje rekomendacje dotyczące poprawy tego systemu.

17. Do realizacji nadzoru nad działaniami dotyczącymi bieżącego zarządzania kontrolą zarządczą w Urzędzie Gminy Banie powołuje się Sekretarza oraz Zastępcę Skarbnika.

18. Dokumenty związane z realizacją kontroli zarządczej znajdują się na stanowisku Sekretarza i Zastępcy Skarbnika.

19. Sposób dokumentowania kontroli zarządczej określają następujące dokumenty:

- 1). Oświadczenie o znajomości i akceptacji Kodeksu Etycznego – załącznik nr 1,
- 2). Ślubowanie pracownika samorządowego - załącznik nr 2,
- 3). Ankieta – proces zatrudnienia - załącznik nr 3,
- 4). Ankieta - procedury wewnętrzne - załącznik nr 4,
- 5). Ankieta - zarządzanie kryzysowe - załącznik nr 5/1 i 5/2,
- 6). Kompetencje zawodowe, zestawienie odbytych kursów i szkoleń – załącznik nr 6,
- 7). Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy skarbowej – załącznik nr 7,
- 8). Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej - załącznik nr 8,
- 9). Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej przy zdawaniu obowiązków - załącznik nr 9,
- 10). Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej - załącznik nr 9,
- 11). Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej - załącznik nr 10
- 12). Ankieta – ochrona zasobów - załącznik nr 11,
- 13). Ankieta - operacje finansowe - załącznik nr 12,
- 14). Ankieta - zamówienia publiczne - załącznik nr 13,
- 15). Ankieta – ochrona systemów informatycznych - załącznik nr 14,
- 16). Ankieta – bieżąca informacja - załącznik nr 15,
- 17). Ankieta – monitoring kontroli zarządczej - załącznik nr 16,

18). Ankieta – samoocena

- załącznik nr 17,

19). Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

20. Traci moc Zarządzenie nr 26/2012 Wójta Gminy Banie z dnia 9marca 2012 roku w sprawie ustalenia procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Banie.

21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT GMINY
Teresa Sadowska
Teresa Sadowska

