

ZARZĄDZENIE Nr 379/19

Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 1 października 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad funkcjonowania II poziomu kontroli zarządczej
w Mieście Krośnie

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), art. 33 ust 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) w związku z komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

Zarządzenie określa zakres, zasady i sposób funkcjonowania II poziomu kontroli zarządczej w Mieście Krośnie, a w szczególności:

- 1) definicję kontroli zarządczej;
- 2) cele systemu kontroli zarządczej;
- 3) elementy systemu kontroli zarządczej;
- 4) zasady dokumentowania systemu kontroli zarządczej;
- 5) odpowiedzialność za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej;
- 6) szczegółowe zasady nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi.

§ 2

Ilekcioć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krosna;
- 2) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta, któremu podlegają wydziały sprawujące nadzór nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Krosno oraz Gminę Miasto Krosno wykonującą zadania powiatu;
- 4) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krosna;
- 5) wydziale – należy przez to rozumieć jednostkę równorzędną (biuro, Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejską);
- 6) naczelniku wydziału – należy przez to rozumieć równorzędne stanowiska kierownicze w komórkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 5, Sekretarza Miasta oraz Skarbnika Miasta;
- 7) wydziale nadzorującym – należy przez to rozumieć wydział, który zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym sprawuje nadzór nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 8) MOPR - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Krośnie;

- 9) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Krosna;
- 10) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Krosna;
- 11) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Miasta zaliczaną do sektora finansów publicznych;
- 12) kierownikowi miejskiej jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę kierującą miejską jednostką organizacyjną;
- 13) Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krosna;
- 14) nadzorze - należy przez to rozumieć stałe i bieżące kontrolowanie miejskich jednostek organizacyjnych z równoczesnym wydawaniem stosownych zaleceń mających na celu usprawnienie oraz udoskonalenie działalności tych jednostek.

§ 3

Definicja i cele systemu kontroli zarządczej

1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań 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) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 4

Dwa poziomy kontroli zarządczej

Kontrola zarządcza w Mieście funkcjonuje na dwóch poziomach:

- 1) poziom pierwszy, który stanowią jednostki organizacyjne miasta, w tym Urząd Miasta Krosna. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiadają ich kierownicy;
- 2) poziom drugi, który stanowi Miasto. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada Prezydent.

§ 5

Odpowiedzialność kierowników miejskich jednostek organizacyjnych

1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do:

- 1) wdrożenia adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej, dostosowując go odpowiednio do zakresu zadań i wielkości zasobów kierowanej jednostki;
- 2) zapewnienia zgodności systemu kontroli zarządczej z treścią niniejszego zarządzenia oraz ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów

publicznych określonymi komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84).

2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za wydatkowanie otrzymanych dotacji w sposób rzetelny, celowy i terminowy oraz rozliczenie przyznanych dotacji.

§ 6

Zasady i tryb wyznaczania celów dla jednostek organizacyjnych Miasta

1. Naczelnicy wydziałów nadzorujących zobowiązani są do wyznaczania, w co najmniej rocznej perspektywie, celów i zadań dla nadzorowanych miejskich jednostek organizacyjnych, przy czym ich liczba nie powinna być większa niż pięć.

2. Cele i zadania na dany rok budżetowy, o których mowa w ust. 1, zatwierdzone są przez Zastępcę Prezydenta i przekazywane kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych po uchwaleniu budżetu przez Radę Miasta. Wzór karty celów i zadań określony jest w załączniku nr 1.

3. Naczelnicy wydziałów nadzorujących zobowiązani są w ciągu roku do monitorowania realizacji wyznaczonych celów.

4. Do dnia 31 stycznia roku następującego po roku realizacji wyznaczonych celów kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych składają informację o realizacji wyznaczonych celów i zadań zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.

5. Mając na uwadze specyfikę realizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne celów i zadań można wprowadzić częstszą niż roczna częstotliwość składania informacji, o których mowa w ust. 4.

§ 7

Zasady i tryb wyznaczania mierników dla jednostek organizacyjnych Miasta

1. Wszystkim wyznaczonym dla jednostek organizacyjnych Miasta celom przyporządkowane są mierniki określające ich docelową wartość.

2. Przy określaniu mierników bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) przepisy prawa;
- 2) zadania statutowe jednostki;
- 3) budżet jednostki;
- 4) uchwalone strategie.

3. Przypisane poszczególnym celom mierniki powinny:

- 1) umożliwiać wartościowe, ilościowe lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów;
- 2) zostać określone w perspektywie czasowej, w której dany cel ma być zrealizowany.

§ 8

Zasady i tryb monitorowania realizacji celów

1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.

2. W przypadku wystąpienia istotnego zagrożenia dotyczącego realizacji założonych celów i zadań, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych mają obowiązek niezwłocznego przekazywania do wydziału nadzorującego informacji na ten temat.

§ 9

Zasady zarządzania ryzykiem

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do ustanowienia zasad zarządzania ryzykiem w ramach prowadzonej działalności.

§ 10

Zasady nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi

1. Określa się zasady nadzoru merytorycznego i finansowego nad działalnością miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością miejskich jednostek organizacyjnych w imieniu Prezydenta sprawuje Zastępca Prezydenta przy wsparciu Sekretarza, przy pomocy wydziałów merytorycznych, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Nadzór finansowy dotyczący procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gromadzeniem mienia, a także prowadzenia rachunkowości i związanej z tym sprawozdawczości każdej miejskiej jednostki organizacyjnej w imieniu Prezydenta sprawuje Zastępca Prezydenta, przy pomocy Skarbnika oraz Kierownika Biura Nadzoru Finansowego.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością:

- 1) Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Krośnie,
- 2) Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Krośnie,
- 3) Środowiskowego Domu Samopomocy w Krośnie,

w imieniu Prezydenta sprawuje Zastępca Prezydenta przy pomocy Dyrektora MOPR.

5. Nadzór, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 umożliwia przeprowadzenie kontroli w jednostkach nadzorowanych przez pracowników wydziałów merytorycznych, Skarbnika i pracowników Biura Nadzoru Finansowego.

6. Nadzór, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 nie wyklucza przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych przez Prezydenta pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 11

1. Sprawowanie nadzoru, o którym mowa w § 10 ust. 2 realizują wydziały nadzorujące, w szczególności poprzez:

- 1) wyznaczanie celów i zadań do realizacji;
- 2) monitorowanie i ocenę realizacji celów i zadań;
- 3) opiniowanie sprawozdań z działalności miejskich jednostek organizacyjnych oraz innych informacji i sprawozdań sporządzanych dla Rady Miasta oraz jej komisji;
- 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta i projektów zarządzeń Prezydenta dotyczących miejskich jednostek organizacyjnych, przez pracowników Biura Prawnego lub podmioty zewnętrzne świadczące pomoc prawną na rzecz Urzędu Miasta Krosna na podstawie umowy cywilnoprawnej we współpracy z wydziałami nadzorującymi;
- 5) opiniowanie wniosków w sprawach kadrowo – płacowych dotyczących kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;
- 6) przeprowadzanie kontroli planowych i pozaplanowych w zakresie realizacji zadań przez miejskie jednostki organizacyjne oraz kontroli łączonych we współpracy ze Skarbnikiem i Kierownikiem Biura Nadzoru Finansowego.

2. Sprawowanie nadzoru, o którym mowa w § 10 ust. 3 realizuje Skarbnik i Kierownik Biura Nadzoru Finansowego, w szczególności poprzez:

- 1) opiniowanie planów finansowych przez Skarbnika we współpracy z wydziałami nadzorującymi;
- 2) kontrolę formalno-rachunkową wszystkich przyjmowanych sprawozdań budżetowych, z zakresu operacji finansowych i finansowych;
- 3) kontrolę merytoryczną sprawozdań budżetowych miesięcznych i kwartalnych w celu potwierdzenia zgodności danych zawartych w tych sprawozdaniach z księgami rachunkowymi na podstawie:
 - a) zestawienia sald syntetyczne z uwzględnieniem podziałki klasyfikacji budżetowej do konta 130 dochodów i wydatków oraz 980 (dział, rozdział, paragraf wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego),
 - b) zestawienia sald syntetyczne do konta 998 oraz kont rozrachunkowych zespołu 2 (dodatkowo dla sprawozdań kwartalnych),
 - c) ostatniej strony dziennika budżetu, a jeżeli ewidencja prowadzona jest w kilku dziennikach – to każdego z tych dzienników,w każdej jednostce budżetowej co najmniej dwa razy w roku;
- 4) kontrolę merytoryczną sprawozdań w zakresie operacji finansowych dotyczącą potwierdzenia zgodności danych zawartych w tych sprawozdaniach z danymi wynikającymi z kwartalnych sprawozdań budżetowych w zakresie stanu należności i zobowiązań, - w jednostkach, których sprawozdania budżetowe kwartalne objęto kontrolą merytoryczną;
- 5) przeprowadzenie kontroli 5% wydatków;
- 6) przeprowadzanie kontroli planowych i pozaplanowych przez Biuro Nadzoru Finansowego.

3. Zadania wykonywane przez Dyrektora MOPR w ramach nadzoru, o którym mowa w § 10 ust. 4 obejmują w szczególności:

- 1) wyznaczanie celów i zadań do realizacji;

- 2) monitorowanie i ocenę realizacji celów i zadań;
- 3) konsultowanie i opiniowanie zmian do statutów nadzorowanych jednostek;
- 4) konsultowanie i opiniowanie zmian do regulaminów organizacyjnych, pracy, wynagradzania i innych;
- 5) konsultowanie i opiniowanie projektów zarządzeń kierowników jednostek nadzorowanych;
- 6) opiniowanie dokumentacji systemu kontroli zarządczej w zakresie realizacji standardów kontroli zarządczej, w tym opiniowanie procedur wewnętrznych, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów wewnętrznych stanowiących dokumentację systemu kontroli zarządczej;
- 7) przeprowadzenie kontroli planowych i pozaplanowych w odniesieniu do realizacji zadań miejskich jednostek organizacyjnych pomocy społecznej wynikających z nadzoru merytorycznego oraz z realizacji standardów kontroli zarządczej;
- 8) pełnienie nadzoru nad sporządzaniem przez jednostki nadzorowane informacji przekazywanych do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 9) pełnienie nadzoru nad sporządzaniem kalkulacji średniego miesięcznego kosztu utrzymania przez Domy Pomocy Społecznej.

§ 12

1. Naczelnicy wydziałów nadzorujących planują działalność kontrolną w nadzorowanych miejskich jednostkach organizacyjnych oraz składają z niej sprawozdania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym.

2. Kierownik Biura Nadzoru Finansowego planuje kontrole, o których mowa w § 11 ust. 2 pkt 5 i pkt 6 w miejskich jednostkach organizacyjnych,

3. Biuro Nadzoru Finansowego wykonuje kontrole pozaplanowe zlecone przez Prezydenta.

4. Kierownik Biura Nadzoru Finansowego planując kontrole, o których mowa w ust. 2 uwzględnia zasadę, że w każdej miejskiej jednostce organizacyjnej kompleksowa kontrola gospodarki finansowej, uwzględniająca dochody, wydatki oraz gospodarkę majątkiem przeprowadzana jest co najmniej raz na cztery lata, a kontrola 5% wydatków obejmuje 30 % miejskich jednostek organizacyjnych w roku.

5. Powołuje się zespół do oceny II poziomu kontroli zarządczej w Mieście, w skład którego wchodzi Zastępca Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik, Kierownik Biura Nadzoru Finansowego i naczelnicy wydziałów nadzorujących działalność miejskich jednostek organizacyjnych.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 5 dokonuje do dnia 31 marca oceny stanu funkcjonowania II poziomu kontroli zarządczej w Mieście za rok poprzedni i przedstawia Prezydentowi tę ocenę, z propozycją działań usprawniających i udoskonalających działalność miejskich jednostek organizacyjnych.

7. Do dnia 31 grudnia Dyrektor MOPR przekazuje Zastępcy Prezydenta plan kontroli w jednostkach przez siebie nadzorowanych, przewidzianych do przeprowadzenia w roku następnym.

8. Do dnia 31 stycznia Dyrektor MOPR przekazuje Zastępcy Prezydenta sprawozdanie z przeprowadzonych w roku poprzednim w nadzorowanych jednostkach kontroli planowych i pozaplanowych. Sprawozdanie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

- 1) temat kontroli;
- 2) zakres kontroli;
- 3) osoby kontrolujące;
- 4) stwierdzone nieprawidłowości;
- 5) zalecenia pokontrolne;
- 6) informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

9. Dyrektor MOPR do dnia 15 marca przedstawia Zastępcy Prezydenta informację o stanie funkcjonowania II poziomu kontroli zarządczej wobec jednostek nadzorowanych określonych w § 10 ust. 4 za rok poprzedni i przedstawia propozycję działań usprawniających i udoskonalających działalność jednostek nadzorowanych.

§ 13

1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych za każde półrocze przekazują Zastępcy Prezydenta do 31 lipca oraz do 31 stycznia informację dotyczącą kontroli przeprowadzonych przez instytucje zewnętrzne w jednostce według wzoru określonego w załączniku nr 3.

2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 10 ust. 4 przekazują Zastępcy Prezydenta informację, o której mowa w ust. 1 za pośrednictwem Dyrektora MOPR.

§ 14

Analizy i oceny sprawowanego przez MOPR nadzoru nad działalnością jednostek, o których mowa w § 10 ust. 4 dokonuje zespół o którym mowa w § 12 ust. 5 na podstawie informacji, o której mowa w § 12 ust. 9

§ 15

Niniejsze zarządzenie uzupełnia zasady nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi określone w przepisach odrębnych.

§ 16

Wykonanie zarządzenia powierza się:

- 1) Zastępcy Prezydenta;
- 2) Sekretarzowi;
- 3) Skarbnikowi;
- 4) Kierownikowi Biura Nadzoru Finansowego;
- 5) naczelnikom wydziałów;
- 6) Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie;
- 7) kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 17

Traci moc zarządzenie nr 1172/14 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 4 sierpnia 2014 r. w sprawie ustalenia zasad funkcjonowania II poziomu kontroli zarządczej w Mieście Krośnie.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Miasta Krosna

Piotr Przyłocki

OK

SPRAWDZONO
pod względem
formalno-prawnym

[Signature]

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 379/19
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 1 października 2019 r.

Informacja o realizacji celów i zadań w roku
przez
(nazwa jednostki)

LP	Cel ogólny	Cel/zadanie szczegółowe	Miernik			Uwagi
			Nazwa	Wartość w roku sprawozdawczym		
				Wyznaczona	Osiągnięta	

