

Zarządzenie Nr 11/2012
Dyrektora Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach
z dnia 14.06.2012

w sprawie

określenia sposobu prowadzenia kontroli zarządczej
w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach
oraz zasad jej koordynacji

Na podstawie art. 68 i art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240z późn. zm.) Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów nr 15, pozycja nr 84, z 30 grudnia 2009 r).

zarządzam, co następuje:

§1

Określam zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach oraz zasady jej koordynacji stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach Nr 14/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ORGANIZACJA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W POWIATOWYM ZESPOLE OBSŁUGI FINANSOWEJ OŚWIATY W TARNOWSKICH GÓRACH ORAZ ZASADY JEJ KOORDYNACJI

§1

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.

§2

Kontrola powinna być:

- 1) adekwatna - to znaczy zgodna z zasadami określonymi w obowiązujących aktach prawnych oraz niniejszym regulaminem, dokładnie odpowiadająca celom kontroli zarządczej,
- 2) skuteczna - to znaczy, że postępowanie kontrolne powinno się zakończyć wydaniem zaleceń bądź wniosków pokontrolnych,
- 3) efektywna - to znaczy, że kontrola ta powinna powodować osiągnięcie założonych celów

§3

Podstawowe funkcje kontroli zarządczej to:

- 1) sprawdzanie czy wydatki publiczne dokonywane są w sposób:
 - a) celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) terminowy - wynikający z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- 2) porównanie stopnia realizacji podjętych zadań z przyjętymi założeniami,
- 3) ocenianie prawidłowości pracy,
- 4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 4

Kontrola zarządcza w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach funkcjonuje w oparciu o 22 punkty wymienione w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dziennik Urzędowy Ministra Finansów nr 15, pozycja nr 84, z 30 grudnia 2009 r).

A. Środowisko wewnętrzne

Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.

1. Przestrzeganie wartości etycznych

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami – w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty realizacja punktu dotyczącego przestrzegania wartości etycznych uregulowana została Zarządzeniem Dyrektora PZOFO Nr 6/2011 z dnia 29.03.2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej Oświaty”

2. Kompetencje zawodowe

Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających – w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty realizacja tego punktu standardów realizowana jest w oparciu o Zarządzenia Dyrektora :

- a) Nr 4/2008 z dnia 01.12.2008 r. – w sprawie wprowadzenia „Regulaminu zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników PZOFO”,
- b) Nr 5/2008 z dnia 01.12.2008 r. – w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty”,
- c) Nr 3/2009 z dnia 13.03.2009 r. – w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

3. Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej, w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika – w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty ten punkt Standardów realizowany jest przez stosowanie:

- a) Uchwały Zarządu Powiatu Nr 102/482/2011 z dnia 23.11.2011 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zespołu Obsługi Finansowej oświaty w Tarnowskich Górach,
- b) Indywidualne zakresy obowiązków służbowych, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

4. Delegowanie uprawnień

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem – w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich górach ten punkt standardów realizowany jest poprzez ;

- a) Zarządzenie Nr 5/2012 z dnia 20.02.2012 w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany

5. Misja

Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji. Misja ministerstwa powinna odnosić się do działów administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki - w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach ten punkt standardów realizowany jest poprzez:

a) Zarządzenie Nr 13/2010 z dnia 16.06.2010 r. w sprawie określenia misji realizowanej przez Powiatowy Zespół Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach”.

6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane. Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

7. Identyfikacja ryzyka

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

8. Analiza ryzyka

Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.

9. Reakcja na ryzyko

W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

W Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach punkty od 6 do 9 standardów realizowany są poprzez:

a) Zarządzenie Nr 9/2012 z dnia 14.06.2012 w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach,

b) Zarządzenie Nr 10/2012 z dnia 14.06.2012 w sprawie powołania grupy ds. zarządzania ryzykiem oraz zakresu zadań Kierownika jednostki organizacyjnej, grupy ds. zarządzania ryzykiem oraz pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach.

C. Mechanizmy kontroli

Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki, działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego. Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki nim korzyści.

10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

11. Nadzór

Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

12. Ciągłość działalności

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując między innymi wyniki analizy ryzyka.

13. Ochrona zasobów

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

W Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach punkty od 10 do 15 standardów realizowane są poprzez:

- a) Zarządzenie nr 28/2010 z dnia 31.12.2010 – w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- b) Zarządzenie nr 10/2011 z dnia 20.07.2011 – w sprawie ochrony danych osobowych w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach,
- c) Zarządzenie nr 5/2011 z dnia 29.03.2011 – Instrukcja w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie.

D. Informacja i komunikacja

Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

16. Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

17. Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.

18. Komunikacja zewnętrzna

Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

W Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach punkty od 16 do 18 standardów realizowane są poprzez:

- a) Zarządzenie nr 29/2010 z dnia 31.12.2010 – w sprawie przygotowania i publikacji informacji oraz materiałów na stronie internetowej oraz na stronach BIP PZOFO,
- b) Zarządzenie nr 2/2012 z dnia 02.01.2012 – w sprawie wprowadzenia Instrukcji Kancelaryjnej dla PZOFO.

E. Monitorowanie i ocena

System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

20. Samoocena

Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

21. Audyt wewnętrzny

W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.

22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

W Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach punkty od 19 do 22 standardów realizowane są poprzez:

- a) Zarządzenie Nr 9/2012 z dnia 14.06.2012 w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach,
- b) Zarządzenie Nr 10/2012 z dnia 14.06.2012 w sprawie powołania grupy ds. zarządzania ryzykiem oraz zakresu zadań Kierownika jednostki organizacyjnej, grupy ds. zarządzania ryzykiem oraz pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zespole Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach.