

Zarządzenie nr 16/2010
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie
z dnia 1.10. 2010 roku
w sprawie wprowadzenia
„Zasad kontroli zarządczej”
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie

§ 1.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, w związku ze „Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” wprowadzonymi komunikatem nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku wprowadzam „Zasady kontroli zarządczej” w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Działów.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

mgr Anna Stefaniak-Bacza

ZASADY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 1.

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Kierowników Działów.
2. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych przez Kierowników Działów dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich aspektach funkcjonowania Działu.
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - 1) działalności zgodnej 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. Kierownicy Działów zapewniają skuteczność kontroli zarządczej w szczególności poprzez realizację celów, o których mowa w § 1 ust. 3 z uwzględnieniem – powszechnie przyjętych w jednostkach sektora finansów publicznych – standardów kontroli zarządczej oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2.

Kierownicy Działów sprawują kontrolę funkcjonalną poprzez nadzór nad przestrzeganiem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych w kierowanym Dziale.

§ 3.

1. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przeprowadzania samokontroli.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany:
 - 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.

4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 4.

1. Zobowiązuję Kierowników Działów do składania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie pełnionej funkcji w terminie do 20 stycznia każdego roku.
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik do Regulaminu.
3. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej po raz pierwszy zostanie złożone za 2011 rok.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

mgr Anna Stefaniak-Bacza

Załącznik do Zasad kontroli zarządczej – wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

Cieszyn, dnia ...

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko) jako (stanowisko)

w zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, że posiadam wystarczającą pewność/wystarczającą pewność z zastrzeżeniami¹⁾, iż zasoby przydzielone do realizacji zadań kierowanego¹ przeze mnie Działu zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego²⁾ oraz, że procedury kontroli zarządczej są ustanowione i zapewniają realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami oraz zasadami etycznego postępowania.

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności Działu³⁾:

.....
.....
.....
.....

Powyższe oświadczenie opieram na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- a) analizy ryzyka,
- b) samooceny,
- c) pracy audytu wewnętrznego,
- d) instytucjonalnej kontroli,
- e) wyników kontroli wewnętrznej,
- f) wyników kontroli zewnętrznych¹⁾.

Oświadczam, że nie posiadam informacji, które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

.....
(podpis i pieczęć)

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Zasada dobrego zarządzania finansowego odnosi się do oszczędności, efektywności i skuteczności. *Oszczędność* oznacza, iż zasoby wykorzystywane do realizacji zadań muszą być dostępne w odpowiednim czasie, odpowiedniej ilości i jakości oraz po najlepszych cenach. *Efektywność* oznacza najlepszy rezultat pomiędzy osiągniętymi efektami a poniesionymi na ich uzyskanie nakładami/wykorzystanymi zasobami. *Skuteczność* oznacza realizację założonych zadań i celów przy wykorzystaniu dostępnych zasobów.

³⁾ osoba składająca oświadczenie może dodać zastrzeżenia, jeżeli mają one istotny wpływ na oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, tzn. przedstawić istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które zostały zidentyfikowane w określonych obszarach działalności Działu wraz z opisem działań planowanych lub podjętych w celu ograniczenia tych ryzyk lub słabości kontroli zarządczej.