

**Zarządzenie Nr 81/2010**  
**Starosty Pułtuskiego**  
**z dnia 15 grudnia 2010 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej I poziomu w Starostwie Powiatowym w Pułtusk.**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 96, poz. 620) - zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej I poziomu w Starostwie Powiatowym w Pułtusk w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zasady stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia zostają objęte nadzorem Systemu Zarządzania Jakością jako dokument systemowy Nr DS-43

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
inż. **ANDRZEJ DOLECKI**

Nazwa dokumentu:  
**Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej I poziomu  
w Starostwie Powiatowym w Pułtusk**

Numer dokumentu:  
**DS-43**

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Zarządzenie wprowadzające
Opracował:	Małgorzata Pajewska	Sekretarz Powiatu	15.12..2010r.	Zarządzenie Nr 81/2010 Starosty Pułtuskiego z dnia 15.12.2010 r.
Zatwierdził:	Andrzej Dolecki	Starosta Pułtuski	15.12..2010r.	

Starostwo Powiatowe w Pułtusk	Nazwa dokumentu: <b>Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej I poziomu w Starostwie Powiatowym w Pułtusk</b>	Data wydania: 15.12. 2010r. Numer dokumentu: DS-43_e-1
----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn zmianami) oraz w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr. 15 , poz. 84)

### § 1.

1. Kontrolę zarządczą w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, zwanym dalej „Starostwem” stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób 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 i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie zasobów majątkowych i ludzkich;
  - 3) wiarygodności sprawozdań;
  - 4) ochrony zasobów, zabezpieczenie składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją w tym danych osobowych i informacji niejawnych;
  - 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
  - 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej;
  - 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Starostwa, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

3. System kontroli zarządczej zbudowany jest z pięciu obszarów:
  - 1) Środowisko wewnętrzne;
  - 2) Cele i zarządzanie ryzykiem;
  - 3) Mechanizmy kontroli;
  - 4) Informacja i komunikacja;
  - 5) Monitorowanie i ocena.
4. System kontroli zarządczej w Starostwie stanowią dokumenty wymienione w załączniku nr 1 do niniejszych Zasad.

## **§ 2.**

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Starosta Pułtuski, zwany dalej „Starostą”, zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Starostwie.
2. Dyrektorzy Wydziałów, zobowiązani są do wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji.
3. Starosta odrębnym zarządzeniem powoła Zespół ds. kontroli zarządczej oraz określi zakres jego działalności.

## **§ 3.**

### **Cele i zadania**

1. Cele i zadania Starostwa zostały określone w ramach systemu zarządzania jakością.
2. W dokumentacji systemu zarządzania jakością do każdego zadania/procesu przypisano odpowiadające im mierniki.
3. Osiągane wyniki prezentowane są w raportach określonych w ramach systemu zarządzania jakością

## **§ 4.**

### **Ocena kontroli zarządczej**

1. Dyrektorzy Wydziałów na podstawie:
  - 1) monitoringu realizacji celów i zadań;
  - 2) procesu zarządzania ryzykiem;
  - 3) zaleceń audytu wewnętrznego;
  - 4) zaleceń kontroli wewnętrznych;

- 5) zaleceń kontroli zewnętrznych;
  - 6) zaleceń audytu wewnętrznych systemu zarządzania jakością,
- dokonyują analizy funkcjonowania podległych im komórek organizacyjnych.

2. W terminach i na zasadach określonych przez Zespół ds. kontroli zarządczej w Starostwie zostaje przeprowadzona formalna ocena kontroli zarządczej jako proces odrębny od bieżącej działalności Starostwa.
3. Ocena kontroli zarządczej dokonywana jest także każdorazowo w odniesieniu do poszczególnych zadań i procesów w procesie zarządzania ryzykiem.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania Dyrektorzy Wydziałów zobowiązani są do podejmowania działań lub sygnalizowania potrzeby takich działań odpowiednim komórkom organizacyjnym.

## § 5.

### Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

1. Dyrektorzy Wydziałów w podpisują oświadczenie częściowe o stanie kontroli zarządczej zgodnie z instrukcją zamieszczoną pod oświadczeniem.
2. Wzór oświadczenia częściowego o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
3. Oświadczenie może zostać podpisane z jednoczesnym wskazaniem obszarów działalności, do których Dyrektor ma zastrzeżenia. W takim przypadku, zastrzeżenia należy wskazać wraz z opisem planowanych lub podjętych działań zmierzających do zniwelowania ryzyk lub słabości systemu.
4. Dyrektorzy Wydziałów składają oświadczenia częściowe o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w zakresie działania swoich komórek organizacyjnych w **nieprzekraczalnym terminie do 31 stycznia każdego roku** do Przewodniczącego Zespołu ds. kontroli zarządczej zwanego dalej „Przewodniczącym”.

## § 6.

1. Zespół dokonuje samooceny funkcjonowania samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
2. Narzędzie do samooceny stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.
3. Zespół ds. kontroli zarządczej na podstawie otrzymanych oświadczeń, przedstawia Staroście rekomendację dotyczącą stanu kontroli zarządczej w Starostwie.

4. Zespół może wydać jedną z trzech dostępnych rekomendacji:
  - 1) „W Starostwie w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”;
  - 2) „W Starostwie w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”;
  - 3) „W Starostwie nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”.
5. Po posiedzeniu Zespołu, jego Sekretarz przygotowuje projekt protokołu z posiedzenia Zespołu oraz pismo do Starosty dotyczące rekomendacji.
6. Powyższe dokumenty podpisuje Przewodniczący i przesyła je Staroście.
7. Na podstawie przedstawionej rekomendacji Starosta podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni.
8. Oświadczenie Starosty o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
9. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podpisane przez Starostę podlega publikacji na stronie BIP Starostwa.

