

Regulamin funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu

§ 1

Mając na względzie fakt, że:

- 1) Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu jest jednostką organizacyjną Gminy Nowy Tomyśl, działającą w formie zakładu budżetowego;
 - 2) Misją Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu jest świadczenie na rzecz jednostek obsługiwanych wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały nr LXIV/709/2023 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 24 lutego 2023 roku w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu oraz nadania statutu obsługi finansowo – księgowej oraz prawnej;
 - 3) na podstawie przepisów art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) kierownik odpowiada za zorganizowanie kontroli zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie jednostki;
- wprowadza się w życie „Regulamin funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu”, określając w nim zasady działania w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **głównym księgowym** – oznacza to głównego księgowego jednostki;
- 2) **identyfikacji ryzyka** – oznacza to ustalenie występującego lub możliwego do wystąpienia ryzyka zagrażającego realizacji celów i zadań;
- 3) **istotnym ryzyku** – oznacza to ryzyko, którego poziom może zagrozić realizacji celów jednostki;
- 4) **jednostce** lub **CUW** - oznacza to Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu;
- 5) **jednostkach obsługiwanych** – oznacza to jednostki obsługiwane, wymienione w załączniku nr 1 do uchwały nr LXIV/709/2023 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 24 lutego 2023 roku w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu oraz nadania statutu;
- 6) **kierownikowi jednostki** – oznacza to Dyrektora CUW;

- 7) **kontroli** – oznacza to czynność polegająca na sprawdzeniu stanu faktycznego i porównaniu ze stanem wymaganym (wyznaczonym) w normach prawnych, technicznych, ekonomicznych, regulaminach i instrukcjach sposobu postępowania (procedurach) oraz sformułowaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych, mających na celu zlikwidowanie nieprawidłowości, a także usprawnienie prac kontrolowanej jednostki;
- 8) **kontroli zarządczej** – oznacza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 9) **mechanizmie kontroli** – oznacza to konkretne sposoby zapobiegania możliwemu ryzyku lub jego ograniczenia;
- 10) **regulaminie** – oznacza to „Regulamin funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu”;
- 11) **ryzyku** – oznacza to prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie zamierzonych celów jednostki;
- 12) **samoocenie** – oznacza to proces, który umożliwia kierownikowi jednostki dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności, efektywności i skuteczności, przekazanie zaleceń i wdrożenie ulepszeń;
- 13) **zarządzaniu ryzykiem** – oznacza to proces identyfikacji, oceny, zarządzania i kontroli potencjalnych zdarzeń lub sytuacji, zmierzający do dostarczenia racjonalnego zapewnienia, że cele jednostki zostaną zrealizowane.

§ 3

Kontrola zarządcza w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyszu stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 4

Celem kontroli zarządczej funkcjonującej w CUW jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) terminowości podejmowanych działań;
- 3) skuteczności i efektywności działania;
- 4) wiarygodności sprawozdań;
- 5) ochrony zasobów (m.in. pracowników, mienia i infrastruktury);
- 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 7) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 8) zarządzania ryzykiem.

§ 5

Na system kontroli zarządczej składają się następujące elementy:

- 1) środowisko wewnętrzne, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów systemu kontroli zarządczej i na które składają się działania podejmowane w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych;
 - b) zapewnienia kompetencji zawodowych pracowników jednostki;
 - c) zapewnienia struktury organizacyjnej odpowiadającej celom i zadaniom jednostki
 - d) delegowania uprawnień i obowiązków osobom zarządzającym lub pracownikom.
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem, co ma doprowadzić do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań jednostki oraz minimalizację negatywnych skutków wystąpienia ryzyka między innymi przez:
 - a) sformułowanie misji jednostki;
 - b) określanie celów i zadań (w co najmniej rocznej perspektywie), ich monitorowanie oraz ocenę realizacji;
 - c) identyfikację ryzyka czyli określenia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów (nie rzadziej niż raz w roku);
 - d) analizę ryzyka, rozumianego jako określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków, a także określenie akceptowalnego poziomu ryzyka;
 - e) reakcję na ryzyko, tj. działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
- 3) mechanizmy kontroli, które mają stanowić efektywną i skuteczną realizację reakcji na ryzyko, poprzez podejmowanie między innymi następujących działań:
 - a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej;
 - b) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji;
 - c) zapewnienie ciągłości działalności jednostki;
 - d) zapewnienia właściwej ochrony i wykorzystania zasobów jednostki;
 - e) wdrożenie szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji gospodarczych, w tym finansowych;
 - f) określenie mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych.

- 4) informacja i komunikacja, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów i zadań, między innymi przez:
 - a) zapewnienie bieżącej informacji,
 - b) zapewnienie komunikacji wewnętrznej w ramach jednostki,
 - c) zapewnienie komunikacji zewnętrznej z podmiotami zewnętrznymi, w tym w szczególności z jednostkami obsługiwanymi,
- 5) monitorowanie i ocena, które mają stanowić weryfikację funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej między innymi przez:
 - a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej;
 - b) prowadzenie samooceny-procesu niezależnego od bieżącej działalności;
 - c) działania prowadzone przez służby audytu i kontroli;
 - d) uzyskanie corocznej informacji o stanie kontroli zarządczej.

§ 6

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią akty prawa wewnętrznego, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz pozostałe dokumenty powstałe w trakcie realizacji zadań w jednostce.

§ 7

System kontroli zarządczej w CUW jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujących:

- 1) samokontrolę,
- 2) kontrolę funkcjonalną,
- 3) kontrolę instytucjonalną.

§ 8

1. Istotą czynności kontrolnych jest zbadanie stanu faktycznego i porównywanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyleń od tej normy.
2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego odbywa się wg kryteriów, do których zalicza się:

- 1) poprawność organizacyjną CUW z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania oraz doboru środków w celu wykonania założonych zadań);
- 2) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi;
- 3) gospodarność – ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, które umożliwiają uzyskanie przy najniższych nakładach optymalnych efektów;
- 4) celowość – zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki;
- 5) rzetelność – zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 9

1. Pracownicy CUW są zobowiązani do przestrzegania zasad kontroli zarządczej, w tym samokontroli w zakresie powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień regulaminu.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o wystąpieniu nieprawidłowości/konfliktu interesów, pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie swojego bezpośredniego przełożonego.

§ 10

1. Kierownik jednostki w ramach powierzonych zadań prowadzi kontrolę funkcjonalną, monitoruje skuteczność systemu kontroli zarządczej, a zidentyfikowane problemy rozwiązuje na bieżąco.
2. Kontrola funkcjonalna realizowana jest przez:
 - 1) prowadzenie działań zgodnie z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) zapewnienie wiarygodności sprawozdań;
 - 3) prowadzenie skutecznych i efektywnych działań;
 - 4) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem;
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
 - 6) odpowiedni podział zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zadań, zakresów czynności, ich kwalifikacji oraz cech osobistych;
 - 7) bieżące aktualizowanie zakresów czynności pracowników i upoważnień;

- 8) odpowiedni podział funkcji decyzyjnych, kontrolnych i operacyjnych;
 - 9) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - 10) monitoring działań;
 - 11) zachowanie ciągłości i nadzoru nad pracą podległych pracowników.
3. W razie ujawnienia w toku kontroli funkcjonalnej nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, kierownik jednostki zobowiązany jest do:
- 1) zabezpieczenia dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód popełnienia tego czynu;
 - 2) bezwzględnego powiadomienia na piśmie bezpośredniego przełożonego – Burmistrza Nowego Tomysła.

§ 11

1. W CUW prowadzi się kontrolę instytucjonalną polegającą na szczegółowym zbadaniu stanu faktycznego i porównaniu go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyłeń od tej normy. O przeprowadzeniu kontroli instytucjonalnej decyduje kierownik jednostki. Upoważnienia do prowadzenia kontroli instytucjonalnej podpisuje kierownik jednostki.
2. Kontrola instytucjonalna może być prowadzona, jako:
 - 1) kompleksowa – obejmująca całokształt zasadniczych funkcji i statutowych zadań kontrolowanej jednostki,
 - 2) problemowa – obejmująca wybrane zagadnienia,
 - 3) doraźna – rewizja, inspekcja wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego,
 - 4) sprawdzająca – stosowana do potrzeb, obejmująca ocenę stopnia realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych wydanych w wyniku uprzednio prowadzonych kontroli.
3. W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie, oceny kontroli zarządczej w jednostce dokonuje audytor wewnętrzny, kierując się w swych działaniach kryteriami obiektywności i niezależności oraz standardami audytu wewnętrznego, określonymi przez Ministra Finansów na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Ocena, o której mowa wyżej, ma na celu wsparcie Kierownika CUW w realizacji wytyczonych celów i zadań, a dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce.

§ 12

1. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki odbywa się w oparciu o źródła informacji stanowiące w szczególności:
 - 1) wyniki kontroli prowadzonych przez instytucje zewnętrzne,

- 2) wyniki audytów prowadzonych przez audytora wewnętrznego,
 - 3) wyniki kontroli wewnętrznych,
 - 4) rezultaty funkcjonowania systemu zarządzania ryzykiem,
 - 5) rezultaty samooceny systemu zarządzania ryzykiem,
 - 6) stały monitoring procesów i zadań tj. narady, spotkania, przeglądy etc.
2. Na podstawie uzyskanej informacji kierownik jednostki podejmuje działania zarządcze, umożliwiające realizację celów i zadań jednostki.

Dyrektor
mgr Agnieszka Rajewska-Czajka

Jan Koźmiński
Zweryfikowano pod względem
formalno-prawnym
dnia 5 XII 2023 r.
radca prawny Jan Koźmiński

