

Zarządzenie Nr 38
Dyrektora Samorządowego Ośrodka Doskonalenia w Częstochowie
z dnia 27 sierpnia 2010 r.
w sprawie kontroli zarządczej

Na podstawie art. 68 ust. 2, w związku z art. 53 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Zarządzenie niniejsze reguluje sprawowanie kontroli zarządczej w Samorządowym Ośrodku Doskonalenia w Częstochowie w tym ustala procedury, o których mowa w art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 (dalej: ustawa o finansach publicznych)).

§ 2

Pojęcie kontroli zarządczej należy rozumieć w sposób określony w art. 68 i 69 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział 2 Procedury

§ 3

Czynności określone w niniejszym rozdziale wykonuje dyrektor Ośrodka lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

§ 4

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce jest monitorowane przez poszczególnych pracowników zobowiązanych do wykonywania kontroli zarządczej przez:

- bieżącą analizę realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach,
- informowanie pracowników współpracujących, a także przełożonych o negatywnych zjawiskach występujących w czasie realizacji bieżących zadań,
- podejmowanie bieżących czynności leżących w gestii poszczególnych pracowników w celu przeciwdziałania ujemnym zjawiskom,
- przygotowanie projektów decyzji – zarządzeń kierownictwa jednostki eliminujących w przyszłości ujemne zjawiska,
- rozwiązywanie na bieżąco zidentyfikowanych problemów.

Ocena systemu kontroli zarządczej realizowana jest przez;

- dokonywanie odrębnych ocen funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników jednostki (samoocena),
- dokonywanie okresowych ocen przez przełożonych poszczególnych pracowników w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej na właściwych stanowiskach,
- dokonywanie odrębnej – niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej przez wyodrębnienie komórki kontroli, bądź audyt wewnętrzny,

– dokonywanie co najmniej raz w roku przez kierownictwo jednostki oceny funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 5

1. Zobowiązania finansowe zaciąga się z uwzględnieniem zasad, o których mowa w art. 44 ust 1 ustawy o finansach publicznych.
2. Wydatki jednostki dokonywane są z uwzględnieniem zasad, o których mowa w art. 44 ustawy o finansach publicznych.
3. Zaciąganie zobowiązań finansowych i dokonywanie wydatków realizowane jest z uwzględnieniem § 6.
4. Zobowiązania finansowe zaciąga się oraz wydatków dokonuje w szczególności na podstawie wniosków pracowników.

§ 6

1. Zamówień publicznych udziela się z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przy udzielaniu zamówień publicznych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych uwzględnia się przepisy zarządzenia nr ...
3. Zamówień publicznych, do udzielenia których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, udziela się podmiotowi wyłoniłemu po dokonaniu analizy rynku, z uwzględnieniem w szczególności ceny i jakości przedmiotu zamówienia.
4. Zamówień publicznych udziela się w szczególności na podstawie wniosków pracowników.

§ 7

1. Zwrotu środków publicznych dokonuje kierownik jednostki z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
2. O stwierdzonej na podstawie ewidencji księgowej konieczności zwrotu środków publicznych niezwłocznie informuje się kierownika jednostki.

Rozdział 3 Wykonywanie kontroli zarządczej

§ 8

1. Kontrola w zakresie:
 - a) pobierania i gromadzenia środków publicznych,
 - b) zaciągania zobowiązań finansowych,
 - c) dokonywania wydatków ze środków publicznych,
 - d) udzielenia zamówień publicznych,
 - e) zwrotu środków publicznych,następuje poprzez badanie i porównanie stanu faktycznego – ujawnionego w dokumentach tworzonych w toku odpowiedniego postępowania – ze stanem wymaganym.
2. Dokonanie kontroli dokumentowane jest przez złożenie podpisu na dokumencie przez osobę uprawnioną do kontroli.

§ 9

1. Kontroli dokonuje się pod względem legalności, celowości, gospodarności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Kontrola legalności polega na ocenie zgodności operacji gospodarczej z prawem.
3. Celowość oznacza związek pomiędzy zaciągnięciem zobowiązania /wydatkiem a realizacją zadań ustawowych — statutowych oraz adekwatność zamierzonego wydatku do spodziewanego efektu.
4. Gospodarność oznacza korzystny stosunek nakładu związanego z daną operacją do spodziewanych efektów.

§ 10

Kontrola zarządcza dokonywana jest w formie kontroli wstępnej, bieżącej i następnej.

§ 11

1. Czynności kontrolne w ramach posiadanych kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszego zarządzenia, sprawują w szczególności:
 - a) kierownik jednostki,
 - b) zastępca kierownika jednostki,
 - c) główny księgowy,
 - d) inni pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Osoby wymienione w ust. 1 zobowiązane są w szczególności do:
 - a) bieżącej kontroli podległych sobie pracowników,
 - b) bieżącej kontroli realizacji zadań podległych sobie komórek organizacyjnych,
 - c) podejmowania działań zmierzających do eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania powstawaniu takich w przyszłości, a w szczególności do składania odpowiednich wniosków do kierownika jednostki.
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu kontrolę operacji gospodarczych sprawują osoby wskazane w instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych zgodnie z Zarządzeniem Nr 7 p.o. Dyrektora SOD w sprawie czynności kancelaryjnych, obiegu dokumentów oraz załatwiania spraw, skarg i wniosków.

§ 12

Kontroli pobierania i gromadzenia środków publicznych, w szczególności pod względem terminowości pobierania oraz, we właściwych przypadkach, odprowadzania do budżetu, dokonuje kierownik jednostki lub osoby przez niego upoważnione.

§ 13

1. Wstępna kontrola przyszłych wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego.
2. Kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem jednostki:
 - a) obejmuje kontrolę pozyskiwania składników majątkowych przez jednostkę,
 - b) obejmuje kontrolę zbywania składników majątkowych oraz ich dysponowania na rzecz innych podmiotów,

- c) przeprowadzana jest w formie inwentaryzacji, której sposób jej przeprowadzania, terminy oraz przeprowadzające ją osoby zostały określone w Zarządzeniu Nr 14 Dyrektora SOD w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji w SOD,
- d) w przypadku dysponowania na rzecz innych podmiotów prowadzona jest w formie rejestru umów,
- e) obejmuje ocenę prawidłowości postępowań prowadzonych przez Komisję Likwidacyjną oraz ich zgodność z procedurami określonymi w Zarządzeniu Nr 14 Dyrektora SOD w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji w SOD.

§ 14

Wstępna kontrola wydatków płacowych i pochodnych przeprowadzona jest przez kierownika jednostki na etapie sporządzania planu finansowego i polega na ustaleniu adekwatności zatrudnienia do potrzeb jednostki w tym roku budżetowym, na który sporządzany jest projekt planu.

§ 15

1. Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie główny księgowy przed zaciągnięciem przez jednostkę zobowiązania.
2. Wstępnej kontroli kompletności rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych dokonuje pracownik merytoryczny, a następnie główny księgowy przed wykonaniem dyspozycji środkami pieniężnymi.

§ 16

1. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo (merytorycznego), oznacza, że:
 - a) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
 - b) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji.
 - c) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie.

§ 17

1. Wstępnej kontroli udzielania zamówień publicznych dokonuje przewodniczący komisji przetargowej powołanej Zarządzeniem Dyrektora SOD.
2. Informacja o wynikach kontroli przekazywana jest kierownikowi jednostki (osobie upoważnionej do udzielania zamówienia) co najmniej:
 - a) przed przesłaniem ogłoszenia lub przesłaniem zaproszenia do składania ofert w formie informacji o przebiegu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

b) po wykonaniu zadań komisji przetargowej określonych Zarządzeniem Dyrektora SOD w formie określonej w przepisach dotyczących zamówień publicznych oraz w Zarządzaniu.

§ 18

1. Kontrolę następną gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem i udzielania zamówień publicznych prowadzi kierownik jednostki i główny księgowy.
2. Kierownik jednostki dokonuje kontroli stosowania procedur ustalonych niniejszym zarządzeniem przez poszczególne komórki organizacyjne jednostki.
3. Główny księgowy dokonuje kontroli operacji pod względem przejrzystości i jawności. Kontrola ma charakter kontroli dokumentów księgowych.
 - Przejrzystość to stosowanie określonych, jednolitych zasad oznaczania dokumentów, prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zakładowym planem kont i zasadami rachunkowości określonymi w Zarządzeniu Nr 1 p.o. Dyrektora SOD w sprawie zakładowego planu kont.
 - Jawność oznacza takie sporządzanie dokumentów i prowadzenie rachunkowości, aby były zabezpieczone potrzeby w zakresie sprawozdawczości finansowej i budżetowej oraz aby zapewniony był dostęp do informacji zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.
4. Dyrektor Ośrodka i główny księgowy przeprowadzający kontrolę następną mogą żądać przedstawienia w trybie natychmiastowym wszelkich dokumentów, danych, wyliczeń i innych oraz udzielenia wyjaśnień ustnych lub pisemnych dotyczących badanego postępowania.

Rozdział 4 Stwierdzenie wykonania obowiązków w zakresie wewnętrznej kontroli zarządczej – odpowiedzialność

§ 19

Pracownicy którym powierzono obowiązki w zakresie wewnętrznej kontroli zarządczej z tytułu nieprawidłowego i nieterminowego ich wykonania ponoszą odpowiedzialność określoną w przepisach szczególnych.

§ 20

Podpis Dyrektora SOD zatwierdzający operację gospodarczą do realizacji oznacza uznanie, że została ona poddana procedurom kontroli wewnętrznej zgodnie z przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 21

Wdrażając działania oszczędnościowe pracownik składający zamówienie na materiały i wyposażenie niezbędne do funkcjonowania Ośrodka jest zobowiązany do wyboru najkorzystniejszych ofert. Skuteczność i efektywność działalności szkoleniowej Ośrodka jest regulowana Zarządzeniem Nr 6 p.o. Dyrektora SOD w sprawie odpłatności za szkolenia oraz Planem pracy Ośrodka. Wykonanie

powyższych zadań podlega kontroli okresowej sprawowanej przez Dyrektora Ośrodka.

§ 22

Sprawozdania budżetowe przed ich wysłaniem poddawane są systemowej kontroli.

Procedura kontroli polega na sprawdzeniu:

- sprawozdania pod względem formalno-rachunkowym. Sprawdzenia dokonuje się wg zasad stosowanych przy kontroli dowodu księgowego,
- kompletności sprawozdania,
- czy dane wykazane są wg obowiązujące klasyfikacji budżetowej,
- daty; podpisów osób upoważnionych; prawidłowego formularza,
- danych liczbowych z odpowiednimi urządzeniami księgowymi, a także planem finansowym po zmianach,
- powiązań odpowiednich danych pomiędzy różnymi sprawozdaniami Rb 23, Rb Z, Rb N itp., a także wydatków niewygasających,
- danych zawartych w nośnikach elektronicznych ze sprawozdaniami „papierowymi”.

Sprawozdanie finansowe (bilans) przed wysłaniem poddane jest kontroli polegającej na sprawdzeniu:

- bilansu pod względem formalno-rachunkowym. Sprawdzenia dokonuje się wg zasad stosowanych przy kontroli dowodu księgowego,
- kompletności sprawozdania finansowego (czy dołączono: rachunek zysku i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki; inne informacje uzupełniające istotne dla rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej, jak: protokół z inwentaryzacji kasy i pozostałych składników majątkowych; potwierdzenia sald należności zestawienia analityczne do poszczególnych kont należności zobowiązań, protokoły z weryfikacji składników majątkowych,
- czy dane liczbowe wykazane zostały prawidłowo w odpowiednich pozycjach bilansu i czy są zgodne z kwotami występującymi w odpowiednich urządzeniach księgowych,
- daty, podpisów osób upoważnionych, właściwego formularza,
- zgodności danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych (po korekcie z odpowiednimi dowodami księgowymi).

Osoby dokonujące sprawdzenia składają swój podpis na kopii odpowiedniego sprawozdania.

§ 23

Procedury ochrony zasobów oraz bezpieczeństwa wytwarzanych i prezentowanych informacji w Ośrodku są określone w Zarządzeniu Nr 1 p.o. Dyrektora SOD w sprawie zakładowego planu kont, Nr 7 p.o. Dyrektora SOD w sprawie czynności kancelaryjnych, obiegu dokumentów oraz załatwiania spraw, skarg i wniosków oraz Nr 37 Dyrektora SOD w sprawie ochrony danych osobowych i ich zbiorów w Samorządowym Ośrodku Doskonalenia w Częstochowie.

§ 24

Procedury przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania są wdrożone Rozporządzeniem Ministra i Regulaminem oceny pracowników w Samorządowym Ośrodku Doskonalenia stanowiący załącznik Nr 6 do Regulaminu pracy SOD oraz Regulamin przyznawania Nagrody Dyrektora w Samorządowym Ośrodku Doskonalenia stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 3 p.o. Dyrektora SOD w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników SOD i Regulamin premiowania pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi Samorządowego Ośrodka Doskonalenia w Częstochowie stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu wynagradzania.

§ 25

Opracowano system skuteczności minimalizacji wszystkich obszarów ryzyka poprzez:

- przygotowania rocznego planu działalności jednostki oraz planu finansowego, a także rozpisanie tego planu na poszczególne komórki organizacyjne bądź poszczególnych pracowników,
- okresowych narad i spotkań z poszczególnymi pracownikami kierownik jednostki dokonuje identyfikacji zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z osiąganiem celów jednostki dotyczącego zarówno działania jednostki jak i prowadzonych przez jednostkę konkretnych programów bądź zadań
- poddawania analizie zidentyfikowanego ryzyka w celu określenia możliwych skutków i prawdopodobieństwa jego wystąpienia, a także działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do poziomu akceptowanego.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 26

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.
2. W sprawozdaniu kontroli zarządczej w jednostce zastosowanie mają standardy, o których mowa w art. 69 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, a opublikowane w komunikacie Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.

§ 27

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc Zarządzenie Nr 15 Dyrektora SOD z dnia 2 kwietnia 2001 r. w sprawie kontroli gospodarowania środkami publicznymi w Samorządowym Ośrodku Doskonalenia.

Zbigniew Janus
Dyrektor
Samorządowego
Ośrodka Doskonalenia
w Częstochowie