

ZARZĄDZENIE NR 623/XXVIII/2018
BURMISTRZA ZAWADZKIEGO
31 grudnia
z dnia 2018 r.

w sprawie zatwierdzenia celów i zadań do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2019 rok

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 2 pkt 9 lit. b Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 174/XXVII/2017 Burmistrza Zawadzkiego z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2019 rok, określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem do zapoznania się z treścią zatwierdzonych celów i zadań do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2019 rok oraz do ich wykonania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mariusz Stachowski

Niniejszy dokument nie budzi zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym,
nie wnoszę zastrzeżeń do zapisów
merytorycznych
Zawadzkie, 31.12.2018r.
data podpis i pieczęć

Bogusław Działkiewicz

radca prawny
OP-821/2007

Opuszczona: J. Wójcik

SEKRETARZ GMINY

Małgorzata Kowalska

Załącznik do Zarządzenia Nr 623/XXVIII/2018

Burmistrza Zawadzkiego

z dnia 31 grudnia 2018 r.

Cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2019 rok

§ 1. Określa się następujące cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2019 rok:

- 1) realizacja misji gminy Zawadzkie określonej w następujący sposób: "Samorząd zmierzający do stworzenia warunków zrównoważonego rozwoju gminy Zawadzkie w partnerstwie z sektorem biznesowym, pozarządowym oraz mieszkańcami", a także realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Gminy Zawadzkie na lata 2016 – 2022;
- 2) realizacja celów i zadań długookresowych – określonych w formie pisemnej w uchwale budżetowej na 2019 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej gminy Zawadzkie na lata 2019-2029;
- 3) realizacja zadań wynikających z uchwał podjętych przez Radę Miejską w Zawadzkiem oraz zarządzeń Burmistrza Zawadzkiego;
- 4) celowe, rzetelne, gospodarne i legalne prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem, zwanego dalej "Urzędem";
- 5) stałe podnoszenie jakości świadczonych usług;
- 6) rozwój zawodowy pracowników Urzędu;
- 7) wzmacnianie pozytywnego wizerunku Urzędu.

§ 2. Do osiągnięcia celów i realizacji zadań określonych w § 1 należy dążyć poprzez:

- 1) podejmowanie działań zgodnych z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi;
- 2) zmierzanie do osiągnięcia pożądanej skuteczności i efektywności w podejmowanych działaniach;
- 3) przestrzeganie zasad etyki postępowania urzędnika samorządowego;
- 4) korzystanie z wszelkiego rodzaju przepływu i kanałów informacji oraz wzajemnej komunikacji współpracujących (dostęp do zbiorów, wymiana doświadczeń, pomoc prawna, wewnętrzna sieć komputerowa, ustne i pisemne polecenia służbowe, spotkania załogi z kadrą kierowniczą, tablica informacyjna, program „Sekretariat”, system informacji prawnej „LEX” i inne);
- 5) przewidywanie, analizowanie i ustalanie zasad przeciwdziałania powstałym trudnościom grożącym niewykonaniem zadania (zagrożenie ryzykiem);
- 6) zapewnienie funkcjonowania kontroli wewnętrznej, finansowej, zarządczej, kontroli operacji finansowych i gospodarczych, a także rzetelności sprawozdań merytorycznych i finansowych.

§ 3. W celu skutecznego kontrolowania osiągnięcia określonych celów i realizacji zadań pracownicy Urzędu zobowiązani są do:

- 1) bieżącego nadzoru nad wykonywaniem obowiązków podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu;
- 2) bieżącej samokontroli w wykonywaniu obowiązków;
- 3) planowania i podejmowania działań z uwzględnieniem konieczności ich dostosowania do przyjętych celów i zadań oraz do obowiązujących w danym czasie (zmieniających się) przepisów prawa;
- 4) monitorowania:
 - a) czy obowiązujące procedury niezbędne do realizacji celów i zadań są znane i przestrzegane, a także czy wymagają one zmiany,
 - b) czy cele i zadania są realizowane w sposób zgodny z prawem, skuteczny, terminowy i efektywny,

J. Wynd

- c) czy obowiązki pracowników są wykonywane należycie,
 - d) czy w trakcie realizacji celów i zadań zaistniały zdarzenia zagrażające pojawieniem się ryzyka,
 - e) czy przestrzegane są przez pracowników ustalone w Urzędzie zasady etyczne,
 - f) czy stosowany obieg informacji jest prawidłowy i pozwala na skuteczne zarządzanie oraz czy wymaga wprowadzenia zmian,
 - g) czy delegowane uprawnienia są należycie wykonywane,
 - h) czy wdrożone procedury (uregulowania wewnętrzne) są aktualne i adekwatne;
- 5) samooceny systemu kontroli zarządczej (dokonywanej raz w roku; w terminie do 15 marca 2019 r.);
- 6) skutecznego zarządzania ryzykiem, poprzez:
- a) aktualizację rejestru ryzyka na poziomie operacyjnym (na bieżąco w trakcie realizacji celów i zadań),
 - b) składanie okresowego sprawozdania na temat ryzyka operacyjnego (raz w roku; w terminie do dnia 15 grudnia 2019 r.).

J. Wyrwał