

ZARZĄDZENIE NR 577/XXXIII/2023
BURMISTRZA ZAWADZKIEGO

z dnia 13 grudnia 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia celów i zadań do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2024 rok

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 1 pkt 8 lit. b Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawadzkim stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 197/XXX/2020 z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Zawadzkim z późn. zm. zarządza się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2024 rok, określone w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Zawadzkim do zapoznania się z treścią zatwierdzonych celów i zadań do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2024 rok oraz do ich wykonania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Mariusz Stachowski

Niniejsze zarządzenie nie budzi zastrzeżeń
pod względem formalno-prawnym,
nie wnoszą zastrzeżeń do jego treści
merytorycznych
Zawadzki, Hanna B. Jurek
data podpis i pieczęć

SEKRETARZ GMINY

Maleczka Kowalska

Załącznik do Zarządzenia nr 97/XXXIII/2023

Burmistrza Zawadzkiego

z dnia 13.10.2023 r.

Cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2024 rok

§ 1. Określa się następujące cele i zadania do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2024 rok:

- 1) realizacja misji gminy Zawadzkie określonej w następujący sposób: „Celem nadrzędnym Gminy Zawadzkie jest stymulowanie pożądanej zmiany w każdym z obszarów planistycznych, mając na uwadze dobrostan mieszkańców, a przede wszystkim odczuwaną i deklarowaną jakość życia (rozumianą jako wysoka jakość usług publicznych i standard infrastruktury). Traktując misję jako zasadę działania, należy podkreślić konieczność zagwarantowania gminie samowystarczalności energetycznej oraz zapewnienia nowych bodźców rozwojowych, mających na celu ożywienie gospodarcze”;
- 2) realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Gminy Zawadzkie na lata 2023-2030;
- 3) realizacja celów i zadań długookresowych - określonych w formie pisemnej w uchwale budżetowej na 2024 rok oraz wieloletniej prognozie finansowej gminy Zawadzkie na lata 2024 - 2034;
- 4) realizacja uchwał podjętych przez Radę Miejską w Zawadzkiem oraz zarządzeń Burmistrza Zawadzkiego w zakresie zadań przeznaczonych do realizacji w 2024 r.;
- 5) celowe, rzetelne, gospodarne i legalne prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem, zwanego dalej „Urzędem”;
- 6) stałe podnoszenie jakości świadczonych usług i realizowanych zadań;
- 7) rozwój zawodowy pracowników Urzędu;
- 8) wzmacnianie pozytywnego wizerunku Urzędu i gminy.

§ 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 pracownika samorządowego zgodnie z Kodeksem Etyki pracownika 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 „Legalis” 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 kadra kierownicza i pracownicy Urzędu zobowiązani są do:

- 1) bieżącego nadzoru nad wykonywaniem obowiązków podejmowanych przez pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 2) samokontroli w wykonywaniu bieżących obowiązków;
- 3) planowania i podejmowania działań racjonalnie i adekwatnie do przyjętych celów i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 4) monitorowania:

- a) czy obowiązujące procedury niezbędne do realizacji celów są znane i przestrzegane, a także czy wdrożone procedury (uregulowania wewnętrzne) są aktualne czy wymagają zmiany,
 - b) czy cele i zadania są realizowane w sposób zgodny z obowiązującym prawem, skuteczny, terminowy, racjonalny i efektywny,
 - c) czy obowiązki pracowników są wykonywane prawidłowo,
 - d) czy w trakcie realizacji celów i zadań zaistniało zagrożenie pojawienia 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 odpowiednio wykonywane.
- 5) samooceny systemu kontroli zarządczej (dokonywanej raz w roku w terminie do 15 marca 2024 r.);
- 6) skutecznego zarządzania ryzykiem poprzez:
- a) aktualizacje 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 2024 r.).