

ZARZĄDZENIE NR 0152- 4/VI/10
PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie standardów kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), 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), zarządzam, co następuje:

§ 1

Kontrolę zarządczą w Urzędzie Miasta Jelenia Góra stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Urzędu Miasta Jelenia Góra w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Środowisko wewnętrzne

§ 2

1. Pracownicy urzędu są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce, określonych w Kodeksie Etyki i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.
Naczelnicy wydziałów promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
2. Pracownicy urzędu posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.
3. Proces zatrudniania pracowników urzędu prowadzony jest w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy, zgodnie z obowiązującym Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy.
4. Pracownikom urzędu zapewnia się rozwój kompetencji zawodowych.

5. Praca pracowników samorządowych podlega ocenie, zgodnie z arkuszem okresowej oceny pracownika Urzędu Miasta Jelenia Góra oraz w arkuszu okresowej oceny kadry kierowniczej i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Miasta Jelenia Góra, a także w arkuszu okresowej oceny dyrektorów, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Jelenia Góra.
6. Struktura organizacyjna urzędu, określona w Regulaminie Organizacyjnym dostosowana jest do aktualnych celów i zadań jednostki. Regulamin organizacyjny zawiera m. in. zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych.
7. Pracownicy urzędu posiadają aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z opisem stanowiska pracy i kartą pracownika.
8. Zakres uprawnień delegowanych naczelnikom wydziałów lub poszczególnym pracownikom jest adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nim związanego. Przyjęcie delegowanych uprawnień potwierdzone jest podpisem przyjmującego uprawnienia.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 3

1. Misją Miasta Jelenia Góra jest społeczne poczucie, że Urząd Miasta Jelenia Góra jest przyjazny dla mieszkańców i inwestorów miarą naszego sukcesu. Kierując się przepisami prawa, chcemy postępować w sposób profesjonalny i kompetentny, skutecznie wywiązywać z nałożonych zadań ustawowych, wychodzić naprzeciw potrzebom i oczekiwaniom obywateli.
2. Cele Miasta Jeleniej Góry określone są w perspektywie rocznej przez Prezydenta Miasta na corocznym przeglądzie zarządzania.
3. W procesie zarządzania ryzykiem uczestniczą:
 - Kierownictwo najwyższego szczebla – Prezydent Miasta, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta, którzy całościowo odpowiadają za wdrożenie i zarządzanie ryzykiem, a także za zapewnienie, iż wszystkie obszary i procesy są objęte zarządzaniem ryzykiem oraz za przegląd ryzyk,

- Koordynator ds. zarządzania ryzykiem, który odpowiada za formułowanie strategii i procedur zarządzania ryzykiem, przyjmowanie z komórek organizacyjnych sprawozdań w ramach ISO 9001 oraz uwzględnianie ich w jednym, zbiorczym rejestrze, opracowywanie i przekazywanie do kierownictwa wyższego szczebla raportów i rekomendacji w sprawie zarządzania ryzykiem, opracowanie standardowego modelu informacji o ryzyku oraz zautomatyzowanego procesu, który zapewni jego wykorzystanie w całej jednostce, stałe zwracanie uwagi na koszty i korzyści zarządzania ryzykiem, zapewnienie kształcenia pracowników w zakresie zarządzania ryzykiem, przekazywanie wiedzy i informacji oraz zapewnienie ogólnej pomocy w zakresie skutecznego zarządzania ryzykiem, współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie prowadzenia monitoringu i sprawozdawczości, zapewniając zgłaszanie poważniejszych ryzyk, przekazywanie do kierownictwa wyższego szczebla postępów z zakresu zarządzania ryzykiem, przekazywanie do kierownictwa wyższego szczebla informacji o wykrytych zagrożeniach,
- Naczelnicy wydziałów, których zadaniem jest identyfikacja ryzyk w ramach komórki organizacyjnej, wypełnianie i aktualizacja rejestru ryzyka komórki organizacyjnej, ustanawianie priorytetów dla komórki, monitorowanie ryzyk, wdrażanych usprawnień oraz przekazywanie sprawozdań w ramach ISO 9001 do Koordynatora ds. Zarządzania Ryzykiem.

Mechanizmy kontroli

§ 4

1. Elementy mechanizmów kontroli to:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór prowadzony nad wykonywaniem zadań w celu oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji,
- ciągłość działalności,
- ochrona zasobów, zgodnie z powierzoną odpowiedzialnością i właściwym wykorzystaniem zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, określone w procedurach kontroli finansowej,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych, określone w polityce bezpieczeństwa danych osobowych.

Informacja i komunikacja

§ 5

1. Pracownikom urzędu zapewnia się, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań, głównie poprzez:
 - Elektroniczny System Obiegu Dokumentów – IntraDok,
 - narady robocze (w zależności od potrzeb) w gronie pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych zaangażowanych w realizację zadania obejmującego zakresem merytorycznym te stanowiska.

2. Pracownicy urzędu mają zapewniony efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań, w postaci:
 - dostępu do fachowej literatury i prasy,
 - informacji zwrotnej od klientów, zbieranej na podstawie ankiet zadowolenia klienta,
 - zapewnienia udziału w specjalistycznych konferencjach i szkoleniach.

Monitorowanie i ocena

§ 6

1. Skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej jest monitorowana w celu bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

2. Co najmniej raz w roku, przez naczelników wydziałów przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.

3. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Prezydenta Miasta są w szczególności wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta Jelenia Góra.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta Jeleniej Góry
(-) Marcin Zawila