

**Zarządzenie Nr 5/2012**  
**Wójta Gminy Nowe Miasto**  
**z dnia 30 stycznia 2012 roku**

**w sprawie    powołania Zespołu ds. Kontroli Zarządczej, określenia jego zadań oraz trybu pracy**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam,

§ 1

1. Powołuje się Zespół ds. Kontroli Zarządczej, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Sekretarz Gminy – Koordynator ds. kontroli zarządczej – Przewodniczący zespołu;
  - 2) Skarbnik Gminy Główny Księgowy budżetu – Członek Zespołu;

§ 2

1. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) organizacja pracy Zespołu;
  - 2) wdrażanie przyjętych przez Wójta Gminy zasad kontroli zarządczej;
  - 3) przekazywanie Wójtowi Gminy, przyjętych przez Zespół, propozycji usprawnień w zakresie kontroli zarządczej;
  - 4) określenie szczegółowych zasad wprowadzenia oraz dokonywanie oceny i wprowadzanie usprawnień kontroli zarządczej;
  - 5) kontrola, w tym związana z zarządzaniem ryzykiem, a także przygotowanie projektu składanego corocznie przez Wójta Gminy, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;
  - 6) dokonywanie oceny i wprowadzanie usprawnień w zakresie kontroli zarządczej, w tym związanych z zarządzaniem ryzykiem;
  - 7) analiza informacji składanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Nowe Miasto;
  - 8) określenie zasad dokonywania oceny kontroli zarządczej, w tym w drodze samooceny;
  - 9) przedstawianie propozycji rozwiązań systemowych usprawniających system kontroli zarządczej;
  - 10) analiza wyników kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych;
2. Każdy członek Zespołu ma prawo kontaktu z Wójtem Gminy w sprawach istotnych, w których Zespół nie może uzgodnić wspólnego stanowiska.



### § 3

Zespół współpracuje z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie oceny istniejących i projektowania nowych mechanizmów kontroli.

### § 4

1. Organizacja pracy Zespołu:
  - 1) posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący;
  - 2) Zespół obraduje w pełnym składzie;
  - 3) posiedzenia Zespołu są protokołowane.
2. Obsługę techniczno – administracyjną Zespołu prowadzi pracownik referatu organizacyjnego i oświaty.

### § 5

1. Praca w Zespole wykonywana jest w ramach obowiązków służbowych, w godzinach pracy Urzędu.
2. Udział w posiedzeniach Zespołu ma charakter nieodpłatny.

### § 6

1. Zespół na podstawie otrzymanych informacji i opinii od kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, przedstawia Wójtowi Gminy informacje/rekomendacje o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy.
2. Zespół może wydać jedną z trzech dostępnych rekomendacji, że:
  - 1) w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
  - 2) w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
  - 3) nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
3. Na podstawie przedstawionej rekomendacji Wójt Gminy Nowe Miasto podpisuje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni.

### § 7

Wykonanie zarządzenia powierza się osobom w nim wymienionym.

### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr Sławomir Dariusz Zalewski