

ZARZĄDZENIE Nr 24/2015
WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 19 marca 2015 roku

zmieniające zarządzenie w sprawie kontroli zarządczej
w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885-j.t.) i art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U.2009.31.206 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. W Procedurze kontroli zarządczej stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 117/2012 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 grudnia 2012r. w sprawie kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach wprowadza się następujące zmiany:

1) §7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Cele i zarządzanie ryzykiem, o których mowa w §5 pkt 2 obejmują:

1) określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele Urzędu każdorazowo powiązane są bezpośrednio z ustalonym budżetem zadaniowym. Za całościową koordynację prac nad projektem oraz sprawozdawczością budżetu Wojewody Świętokrzyskiego w układzie zadaniowym odpowiada Wydział Finansów i Budżetu, natomiast w zakresie Urzędu nadzór nad realizacją budżetu zadaniowego sprawuje Dyrektor Generalny przy pomocy Wydziału Finansów i Budżetu oraz Wydziału Organizacji i Kadr.

Za opracowanie danych częściowych do projektu i sprawozdawczości budżetu zadaniowego, monitorowanie stopnia osiągnięcia celów przy pomocy mierników, zgodnie z właściwością merytoryczną odpowiadają dyrektorzy wydziałów oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu.

2) identyfikację ryzyka

Dyrektorzy wydziałów i kierownicy komórek organizacyjnych dokonują identyfikacji ryzyk w odniesieniu do realizowanych celów i zadań. Dokonują także ich kategoryzacji oraz pomiaru. Dwa razy w roku dokonuje się analizy ryzyka i uruchamia się stosowne mechanizmy kontroli.

Działania te znajdują odzwierciedlenie w zapisach odrębnego zarządzenia Dyrektora Generalnego ŚUW w sprawie systemu zarządzania ryzykiem w ŚUW wyszczególnionego w „Wykazie dokumentów związanych z kontrolą zarządczą w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach”

3) analizę ryzyka

Analiza ryzyka zawiera głównie ocenę istotności ryzyk, oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia danych ryzyk i możliwości ich skutków, a także określenia sposobów zarządzania ryzykami. Kierownik jednostki określa dopuszczalny poziom zdefiniowanych ryzyk oraz podejmuje działania w celu zmniejszenia skutków.

Zarządzanie ryzykiem zwiększa prawdopodobieństwo realizacji zadań i osiągnięcia ustalonych przez Urząd celów.”

2) Dodaje się §7 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

„Pracownicy Urzędu, a w szczególności Dyrektorzy Wydziałów, zobowiązani są do bieżącego informowania bezpośrednich przełożonych o występowaniu zdarzeń, mających wpływ na powstanie ryzyka niewykonania celów i zadań realizowanych przez Urząd.”

3) §10 pkt 2 Samoocena otrzymuje brzmienie:

„W Urzędzie przeprowadzana jest w formie elektronicznej samoocena systemu kontroli zarządczej za rok poprzedni z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

Ustala się kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej dla Dyrektorów, Zastępców Dyrektorów, kierowników innych komórek organizacyjnych Urzędu stanowiący załącznik nr 2 do Procedury kontroli zarządczej.

Kwestionariusze wypełnione w sposób zapewniający anonimowość, przekazywane są do Wydziału Organizacji i Kadr w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego za rok ubiegły.

Do przeprowadzenia samooceny zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu. Samoocena realizowana jest podczas bieżącej realizacji zadań w oparciu

o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych. Dokumentowanie prowadzonej przez pracowników samooceny nie jest wymagane, jednakże rekomendowane jest prezentowanie bezpośredniemu przełożonemu wypracowanych na podstawie samodoskonalenia uprawnień, celem rozwijania katalogu dobrych praktyk.

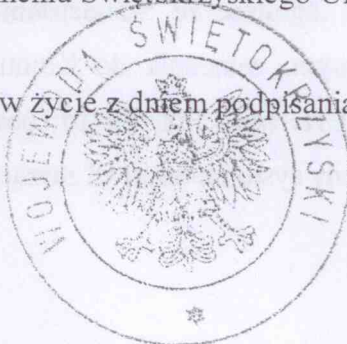
Wydział Organizacji i Kadr analizuje wyniki oraz przygotowuje wnioski z przeprowadzonej samooceny dla Wojewody.

W przypadku zidentyfikowania słabości kontroli zarządczej, Dyrektor Generalny uzgadnia z Wojewodą plan działań mających na celu ich wyeliminowanie. Podjęte w tym zakresie decyzje są przekazywane do realizacji w formie poleceń Wojewody lub Dyrektora Generalnego Urzędu.

Pomimo, iż Urząd zrezygnował z Certyfikatu ISO, jednostka nadal utrzymuje narzucone nim standardy, stosuje przyjęte w kartach informacyjnych mierniki, dokonuje ich pomiaru oraz monitoruje”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom Wydziałów/Biur i Kierownikom innych komórek organizacyjnych. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Generalnemu Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Bożentyna Pałka-Koruba

UZASADNIENIE

W związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2013r. przepisu art. 175 ust. 1 pkt 4 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2003r. poz. 885-j.t.) zgodnie z którym dysponenci części budżetowych sprawują nadzór i kontrolę efektywności oraz skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów przedmiotowym zarządzeniem uaktualniono Procedurę kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia w sprawie kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

Ponadto mając na uwadze kilkuletnie doświadczenia w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej określonego Zarządzeniem Nr 117/2012 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach w celu doskonalenia rozwiązań systemowych, przedmiotowym zarządzeniem zaktualizowano zapisy dotyczące samooceny tj. wprowadzono obowiązek przeprowadzania samooceny oraz dodano wzór kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej. Zgodnie ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84) zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku, samooceny systemu kontroli zarządczej.

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej - kierownicy komórek organizacyjnych

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	a) Odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK albo b) Uzasadnienie odpowiedzi NIE ; inne UWAGI
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/ Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w ŚUW?				
3.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
4.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? - <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK</i>				

7.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
8.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
9.	Czy istniejące w ŚUW procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?				
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?				
11.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?				
12.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?				
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia ŚUW np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
16.	Czy w ŚUW zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut?				
17.	Czy cele i zadania ŚUW na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? - należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK				
18.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki				

	organizacyjnej w bieżącym roku?				
19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?				
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?				
21.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzenie dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? (jeśli TAK - <i>proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25</i>)				
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem?				
25.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w ŚUW (np. poprzez intranet)?				
26.	Czy w ŚUW zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? (jeśli TAK - <i>proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28</i>)				
27.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				
28.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?				

