

ZARZĄDZENIE NR 10 /2017

Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

w Warszawie

z dnia 01.09. 2017 r.

w sprawie zasad kontroli zarządczej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) wprowadza się w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie zasady kontroli zarządczej, w następującym brzmieniu:

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ustalenia niniejszego zarządzenia dotyczą sposobu organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie (zwanej dalej Wojewódzką Stacją).

§ 2. STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W Wojewódzkiej Stacji obowiązują standardy kontroli zarządczej w następujących obszarach:

- 1) środowisko wewnętrzne,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
- 3) mechanizmy kontroli,
- 4) informacja i komunikacja,
- 5) monitorowanie i ocena.

§ 3. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1. Właściwe środowisko wewnętrzne w Wojewódzkiej Stacji jest fundamentem dla pozostałych elementów kontroli zarządczej.

2. Odpowiednie warunki wewnętrzne wyrażają się w:

- 1) przestrzeganiu wartości etycznych stacji,
- 2) posiadaniu przez pracowników odpowiednich kompetencji zawodowych,
- 3) istnieniu odpowiedniej struktury organizacyjnej stacji,
- 4) właściwym powierzaniu (delegowaniu) obowiązków.

3. Osoby zarządzające i pracownicy są świadomi wartości etycznych i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

4. Proces zatrudnienia pracowników jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.

Wojewódzka Stacja zapewnia rozwój kompetencji zawodowych pracowników

§ 4. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Struktura organizacyjna Wojewódzkiej Stacji jest dostosowana do celów i zadań, które aktualnie stoją przed jednostką. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności, poszczególnych komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji oraz zakres podległości pracowników są określone w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest określony dla każdego pracownika w sposób precyzyjny, adekwatny do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.

§ 5. POWIERZANIE OBOWIĄZKÓW

1. Precyzyjnie określa się zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom.
2. Przyjęcie tych obowiązków jest potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym jednostki.

§ 6. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

1. Zarządzanie ryzykiem służy zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Wojewódzkiej Stacji.
2. W ramach zarządzania ryzykiem:
 - 1) określa się misję jednostki – załącznik 1,
 - 2) określa się cele i zadania jednostki – załącznik 2,
 - 3) monitoruje się i ocenia realizację zadań,
 - 4) dokonuje identyfikacji ryzyka,
 - 5) analizuje ryzyko,
 - 6) określa się reakcje na ryzyko i działania zapobiegawcze.
3. Identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko realizowane są wg instrukcji WSSE-I-01 „Analiza ryzyka” – załącznik nr 3.

§ 7. OKREŚLENIE CELÓW I MONITOROWANIE REALIZACJI ZADAŃ

1. W Wojewódzkiej Stacji określa się poszczególne cele i zadanie co najmniej w rocznej perspektywie.
2. W Wojewódzkiej Stacji prowadzi się bieżącą ocenę (monitoring) realizacji zadań za pomocą kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby przy określaniu

celów i zadań wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasady przeznaczone do ich realizacji.

§ 8. IDENTYFIKACJA RYZYKA

1. Nie rzadziej niż raz w roku dokonuje się identyfikacji ryzyka związanego z poszczególnymi zadaniami Wojewódzkiej Stacji.
2. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje Wojewódzka Stacja, identyfikacja ryzyka jest ponawiana.

§ 9. ANALIZA RYZYKA

Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie zastosowanych przeciwdziałań i występujących skutków. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji lub upoważnieni pracownicy określają akceptowalny poziom ryzyka.

§ 10. REAKCJA NA RYZYKO

1. W wyniku identyfikacji ryzyka określa się rodzaj reakcji na każde istotne ryzyko.
2. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.

§ 11. MECHANIZMY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W Wojewódzkiej Stacji funkcjonują następujące mechanizmy kontroli zarządczej:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór,
- ciągłość działalności,
- ochrona zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

§ 12. DOKUMENTOWANIE I REJESTROWANIE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne Wojewódzkiej Stacji stanowią dokumentację kontroli zarządczej. Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

§ 13. NADZÓR KIEROWNICZY

1. W Wojewódzkiej Stacji prowadzi się nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.
2. Nadzór kierowniczy obejmuje w szczególności jasne delegowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

§ 14. CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI

Celem odpowiednich mechanizmów kontroli zarządczej jest utrzymanie, w każdym czasie i okolicznościach, ciągłości działalności Wojewódzkiej Stacji oraz ochrona zasobów finansowych, materialnych i informatycznych.

§ 15. OCHRONA ZASOBÓW

Dostęp do zasobów Wojewódzkiej Stacji mają wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom powierza się odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów stacji.

§ 16. SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

W jednostce wprowadzono mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, w tym:

- 1) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- 2) zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji lub osoby przez niego upoważnione,
- 3) podział kluczowych obowiązków, zgodnie ze strukturą organizacyjną,
- 4) weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

§ 17. DOKUMENTOWANIE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia są rzetelnie dokumentowane w celu umożliwienia prześledzenia każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu.

§ 18. ZATWIERDZANIE (AUTORYZACJA) OPERACJI FINANSOWYCH

1. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją. Poszczególne czynności

związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane wyłącznie przez pracowników do tego upoważnionych.

2. Operacje finansowe, gospodarcze i inne istotne zdarzenia są weryfikowane przed i po realizacji.

§ 19. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW

1. Kluczowe obowiązki dotyczące zatwierdzania, realizacji i księgowania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń rozdziela się pomiędzy różnych pracowników, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego Wojewódzkiej Stacji określonych w przepisach prawa.

2. Główny Księgowy Wojewódzkiej Stacji jest pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie rachunkowości stacji, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

§ 20. MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

W Wojewódzkiej Stacji wprowadzono mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych. Składają się na nie mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych: sprzętu, oprogramowania, danych, mające na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub ujawnieniem.

§ 21. INFORMACJA I KOMUNIKACJA

1. W Wojewódzkiej Stacji zapewnia się wszystkim pracownikom dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków.

2. Osoby zarządzające oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz stacji, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym.

3. Osobom zarządzającym i pracownikom zapewnia się, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe i rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

§ 22. MONITOROWANIE I OCENA

1. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji odpowiedzialny jest za ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w stacji.

2. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji są w szczególności wyniki monitorowania oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.

3. Dyrektor Wojewódzkiej Stacji corocznie potwierdza uzyskanie powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.

§ 23.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r., jednocześnie traci moc Zarządzenie nr 6/2013 z dnia 13.02.2013.

DYREKTOR
Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Warszawie

Maria Pawlak

Maciej Dejak
Radca Prawny
Wa-7091