

Zarządzenie Nr 111/2011

Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie

z dnia 20.09.2011 roku

w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie.

Na podstawie § 8 ust. 2 Statutu Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 407/XXXIX/96 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 14 listopada 1996 roku w sprawie utworzenia zakładu budżetowego Miasta Lublina pod nazwą Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie (ze zmianami), Dyrektor Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadza się system kontroli zarządczej w ZNK w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierownicy komórek organizacyjnych ZNK w Lublinie zobowiązani są do zapewnienia poprawnego funkcjonowania kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych przez nich kierowanych z uwzględnieniem:

- 1) postanowień ustawy o finansach publicznych,
- 2) postanowień standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych wydanych przez Ministra Finansów Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) zarządzenia nr 651/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin.

§ 3

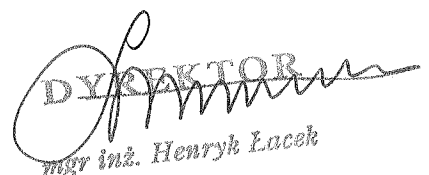
Kierownicy komórek organizacyjnych ZNK do końca stycznia każdego roku sporządzają informację dotyczącą funkcjonowania kontroli zarządczej za rok poprzedni, które przedstawiane jest Dyrektorowi ZNK.

§ 4

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych ZNK w Lublinie.

§ 5

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Henryk Łacek

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ W ZARZĄDZIE NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH W LUBLINIE

§ 1.

1. Regulamin kontroli zarządczej określa:

- 1) cele i zadania kontroli zarządczej,
- 2) elementy systemu kontroli zarządczej,
- 3) zakres kontroli zarządczej.

2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wewnętrznych komórek organizacyjnych Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie.

§ 2.

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy - opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:

1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
2. skuteczności i efektywności działania,
3. wiarygodności sprawozdań,
4. ochrony zasobów,
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji,
7. zarządzania ryzykiem.

2. Celami i zakresem działania Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie są:

- 1) prowadzenie zarządu nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, stanowiącymi własność Miasta Lublina,
- 2) reprezentowanie Miasta Lublina, jako właściciela lokali i współwłaściciela budynków we wspólnotach mieszkaniowych,
- 3) reprezentowanie Miasta Lublina wobec współwłaścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi i użytkowymi,

DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

- 4) prowadzenie spraw związanych z wynajmem lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym przetargów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa
- 5) ocena stanu technicznego wyżej wymienionych budynków, typowanie ich do remontów, organizacja i nadzór prac remontowych i modernizacyjnych,
- 6) zlecanie prowadzenia administracji wyżej wymienionych budynków.

3. Zadania Zarządu Nieruchomości realizowane są w ramach trzech pionów przyporządkowanych poszczególnym zastępcom Dyrektora, którzy pełnią bezpośredni nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi: ds. eksploatacji, ds. ekonomicznych, ds. technicznych. Ponadto Dyrektorowi Zarządu Nieruchomości podlegają bezpośrednio: dział organizacyjny, stanowisko ds. obrony cywilnej, bhp i ppoż., stanowisko ds. Kadrowych, stanowisko ds. audytu wewnętrznego oraz zespół radców prawnych.

§ 3.

System kontroli zarządczej Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

1. samokontrolę,
2. kontrolę funkcjonalną,
3. kontrolę instytucjonalną.

§ 4.

1. Istotą wspólną czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą, oraz ustalenie odchyleń od tej normy.

2. Kryteria kontroli funkcjonalnej to miara oceny w oparciu, o które osoby wykonujące czynności kontrolne przeprowadzają badania i analizy. Zalicza się do nich następujące kryteria:

- 1) kryterium legalności - oznacza badanie, czy działalność Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie zgodna jest z obowiązującymi przepisami ustaw i innych aktów prawnych,
- 2) kryterium gospodarności - oznacza badanie, czy działalność Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie jest zgodna z zasadami efektywnego gospodarowania,
- 3) kryterium celowości - oznacza badanie, czy działania podejmowane przez Zarząd Nieruchomości Komunalnych w Lublinie mieszczą się w celach określonych dla niego w aktach normatywnych,
- 4) kryterium rzetelności - oznacza badanie, czy pracownicy odpowiedzialni za określoną działalność w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie, wykonują swoje obowiązki z należytą starannością, sumiennie i terminowo,
- 5) kryterium przejrzystości – oznacza badanie, czy prawidłowo klasyfikuje się dochody i wydatki publiczne, stosuje się obowiązujące zasady rachunkowości oraz poprawnie wykonuje się obowiązki z zakresu sprawozdawczości budżetowej,

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łacek

- 6) kryterium jawności – oznacza badanie w zakresie udostępniania sprawozdań dotyczących finansów publicznych, działalności Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie oraz innych informacji,
- 7) kryterium kompletności – oznacza badanie, czy dowody finansowo-księgowe oraz pozostała dokumentacja służbowa i księgowa, na podstawie której podejmowane są decyzje jest technicznie poprawna, wolna od błędów i zawiera minimum danych wymaganych przepisami prawa.

§ 5.

1. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
3. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany:
 - 1) podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 2) niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.
4. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 6.

1. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.
2. Kontrola funkcjonalna przeprowadzana jest zgodnie z:
 - 1) zasadą legalności postępowania, polegającą na dokonywaniu czynności kontrolnych zgodnie z przepisami prawa,
 - 2) zasadą obiektywnego ujmowania wyników kontroli, polegającą na dokonywaniu w toku kontroli wszelkich ustaleń faktycznych, a następnie ujmowaniu w oparciu o nie wyników kontroli w pełnej zgodności z rzeczywistym przebiegiem i charakterem badanych zagadnień,
 - 3) zasadą rzetelnego dokumentowania wyników kontroli, polegającą na tym, że w trakcie postępowania kontrolnego realizowane są dwa rodzaje czynności, tj. badawczo-kontrolna i dokumentowania poczynionych ustaleń,

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Lacek

- 4) zasadą kontryktoryjności, polegającą na tym, że w postępowaniu kontrolnym zarówno kontrolujący, jak i każdy, kogo działalność poddawana jest kontroli, mają jednakowe uprawnienia w zakresie przedstawiania dowodów oraz wysuwania w każdej kontrolowanej kwestii argumentów poprzez składanie wyjaśnień,
- 5) zasadą dowodzenia ustaleń kontroli, polegającą na formułowaniu ustaleń kontrolnych jedynie na podstawie dowodów; wszystko, co pozostaje w sferze domniemania, nie może stanowić podstawy do kontrolnej oceny komórki,
- 6) zasadą podmiotowości, polegającą na przeprowadzaniu kontroli w podmiotowo określonej komórce organizacyjnej oraz dokonywaniu ustaleń kontrolnych w odniesieniu do działalności tej komórki,
- 7) zasadą kompleksowości badań, polegającą na dokonywaniu ustaleń kontrolnych przy uwzględnieniu wszystkich możliwych kryteriów kontroli.

§ 7.

Kontrola instytucjonalna przeprowadzana jest przez Instytucje zewnętrzne utworzone do celów kontroli

§ 8.

Rodzaje kontroli zarządczej:

- 1) kontrola kierownicza, której celem jest zapewnienie, że zostaną osiągnięte założone przez Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie cele,
- 2) kontrolę prewencyjną, której celem jest zapobieganie niepożądanym rezultatom,
- 3) kontrolę detekcyjną, której celem jest wykrywanie zdarzeń, które odbiegają od przyjętych kryteriów,
- 4) kontrolę korekcyjną, której celem jest korekta parametrów systemu, które zapobiegają dalszemu powstawaniu wykrytych błędów,
- 5) kontrolę sprawdzającą, której celem jest sprawdzanie czy stosowane są zalecenia wydane po przeprowadzeniu powyższych kontroli,

§ 9.

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:

1. środowiska wewnętrznego,
2. zarządzania ryzykiem,
3. czynności/mechanizmy kontrolne,
4. informacja i komunikacja,
5. monitoring i ocena.

§ 10.

1. Środowisko kontroli - odzwierciedla postawę oraz rzeczywiste działania najwyższego kierownictwa w odniesieniu do znaczenia kontroli w organizacji. Nadaje ton organizacji oraz

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łucek

wpływa na świadomość personelu. Zapewnia dyscyplinę i strukturę umożliwiającą realizację podstawowych celów kontroli wewnętrznej.

2. Dyrektor jednostki oraz pracownicy, wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością. Dyrektor jednostki poprzez przykład i codzienne decyzje wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne oraz osobistą i zawodową uczciwość pracowników.

3. Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli zarządczej.

4. Proces zatrudniania prowadzony jest w taki sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy.

5. Dyrektor jednostki zapewnia rozwijanie kompetencji zawodowych przez pracowników jednostki.

6. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.

7. Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz opis stanowiska pracy.

8. Zakres, o którym mowa powyżej jest precyzyjnie określony oraz odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego.

9. Przyjęcie zakresu jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem.

10. W ZNK w Lublinie sporządza się okresową ocenę kwalifikacyjną dla każdego pracownika. Zasady sporządzania okresowej oceny kwalifikacyjnej określa odrębne zarządzenie Dyrektora ZNK w Lublinie.

§ 11.

1. Zarządzanie ryzykiem - opiera się na zestawie wzajemnie uzupełniających się celów, o których mowa w § 2, połączonych ze sobą na wszystkich szczeblach organizacji. Obejmuje rozpoznanie i analizę zewnętrznych i wewnętrznych ryzyk zagrażających realizacji celów na szczeblu danej działalności, jak i całej organizacji.

2. Obszar zarządzania ryzykiem, to każdy obszar działania, w obrębie którego Dyrektor wskazał obszary ryzyka do przeprowadzenia postępowania kontrolnego.

3. Ryzyko, to prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub jego braku, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku, albo które może przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów.

4. Obszar ryzyka, to każdy obszar działania, w obrębie którego Dyrektor wyodrębnił zadanie kontrolne.

5. Zadanie kontrolne, to wyodrębniony z obszaru ryzyka proces, który podlega analizie prowadzonej przez kontrolującego.

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Lucek

6. Czynniki ryzyka, to zdarzenie, działanie lub zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka.

7. Identyfikacja obszarów ryzyka, dokonywana jest przez Dyrektora jako katalog zadań publicznych.

8. Identyfikację obszarów ryzyka przeprowadza corocznie Dyrektor, biorąc pod uwagę przede wszystkim:

- 1) status Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie,
- 2) rodzaje wykonywanych zadań publicznych, wynikające ze Statutu,
- 3) sposób wykonywania tych zadań wskazany w Regulaminie Organizacyjnym,
- 4) liczbę zatrudnionych osób,
- 5) wielkość finansową środków publicznych planowanych do zgromadzenia i wydatkowania w danym roku budżetowym.

9. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Dyrektor lub upoważnieni pracownicy określają akceptowany poziom ryzyka.

10. Wobec zidentyfikowanych ryzyk określa się rodzaj możliwych reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Dyrektor lub upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

11. Czynniki ograniczające ryzyko, to działanie mające na celu spowodowanie braku wystąpienia zdarzenia, które może spowodować wystąpienie ryzyka, powodującego nieprawidłowe wykonywanie zadań publicznych.

12. Do czynników ograniczających wystąpienie ryzyka, którego skutkiem może być nieprawidłowe wykonywanie zadań publicznych realizowanych, zalicza się w szczególności:

- 1) powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
- 2) uregulowania zewnętrzne w randze uchwał Rady Miasta Lublin oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin,
- 3) uregulowania wewnętrzne w randze zarządzeń wewnętrznych Dyrektora,
- 4) polecenia służbowe i pisma okólne Dyrektora,
- 5) system obiegu informacji,
- 6) zakres i podział obowiązków służbowych,
- 7) składanie raportów i sprawozdań,
- 8) uzgadnianie stanowisk i decyzji,
- 9) akceptacja, dekretacja, zatwierdzanie, likwidacja i kontrola dowodów finansowo-księgowych, dokumentacji księgowej i służbowej
- 10) postępowanie kontrolne,
- 11) postępowanie audytowe.

§ 12.

1. Czynności/mechanizmy kontrolne - zasady i procedury, przy pomocy których zapewnia się realizację wytycznych kierownictwa w odpowiedzi na ryzyko zagrażające realizacji celów.

2. Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny być:

DYREKTOR
mgr inż. Henryk Łacek

- 1) na czas - wykrycie powinno pozwolić na wczesną korektę odchyień,
- 2) oszczędne - kontrole powinny dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników, z uwzględnieniem analizy kosztów-korzyści,
- 3) dobrze umiejscowione - punkty kontrolne powinny się znajdować tam, gdzie jest najbardziej prawdopodobne, że pomiary pozwolą wykryć krytyczne odchylenia od celów organizacji,
- 4) elastyczne - kontrole powinny uwzględniać zmiany operacyjne,
- 5) odpowiednie - powinny odpowiadać potrzebom kierownictwa i powinny być dopasowane do struktury organizacyjnej. Muszą rzetelnie odzwierciedlać wydarzenia, do pomiaru których zostały zaprojektowane,
- 6) spójne z odpowiedzialnością - ustanawiają odpowiedzialność za wyniki,
- 7) zdolne identyfikować przyczyny - korekta jest bardziej prawdopodobna, jeśli została zaplanowana jako odpowiedź na znane potencjalne przyczyny.

§ 13.

1. Informacja i komunikacja - należy zidentyfikować, zebrać i przekazać istotne zewnętrzne lub wewnętrzne informacje w odpowiednim czasie i we właściwy sposób.
2. Informacja powinna być odpowiednia, na czas, aktualna, dokładna i dostępna
3. System informacyjny może być formalny lub nieformalny. Wykorzystuje on informacje wewnętrzne i zewnętrzne w celu generowania sprawozdań finansowych, operacyjnych i zgodności działania.

§ 14.

1. Monitoring jest to proces oceny jakości działania systemu w określonym czasie.
2. Dyrektor w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów.
3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także inni pracownicy, a zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.
4. W Zarządzie Nieruchomości Komunalnych w Lublinie prowadzona jest również obiektywna i niezależna ocena systemu kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego. Sposób i zakres określają procedury audytu wewnętrznego.

§ 15.

Kontrola zarządcza przeprowadzana w ZNK w Lublinie dotyczy procesów związanych:

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Łucek

- 1) z wykonywaniem przypisanego katalogu zadań publicznych,
- 2) z gromadzeniem i rozdysonowaniem środków publicznych
- 3) z gospodarowaniem mieniem.

§ 16.

Kontrola zarządcza z ZNK w Lublinie obejmuje:

- 1) zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- 2) badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli.

§ 17.

Merytoryczne kwestie, o których mowa w § 16 w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi.

§ 18.

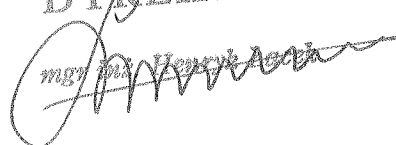
W przypadku ujawnienia nieprawidłowości dotyczącym procesu gospodarki finansowej pracownik jest zobowiązany do podjęcia działań, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 regulaminu.

§ 19.

Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

§ 20.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zarządu Nieruchomości Komunalnych w Lublinie.

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Adamczak