

**ZARZĄDZENIE NR 20**  
**GŁÓWNEGO GEODETY KRAJU**

z dnia 11 grudnia 2020 r.

**w sprawie procedur kontroli zarządczej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii**

Na podstawie art. 6 ust. 1, art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.2052) w związku art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się procedury kontroli zarządczej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii, zwanym dalej „Urzędem”, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1 Głównego Geodety Kraju z dnia 21 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia i organizacji systemu kontroli zarządczej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GŁÓWNY GEODETA KRAJU

*dr hab. inż. Waldemar Izdebski*  
(pismo podpisane elektronicznie)

## **Procedury kontroli zarządczej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Mając na uwadze obowiązujące postanowienia:

- 1) ustawy o finansach publicznych;
  - 2) właściwych aktów wykonawczych do ustawy, o której mowa w pkt 1;
  - 3) komunikatu Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
  - 4) komunikatu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem;
  - 5) komunikatu Ministra Finansów w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych
- zobowiązuje się: Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów, głównego księgowego, audytora wewnętrznego oraz pozostałych pracowników Urzędu do przestrzegania wymienionych powyżej uregulowań.

#### **§ 2**

Główny Geodeta Kraju, jego zastępca, Dyrektor Generalny Urzędu, Dyrektorzy Departamentów, Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego, naczelnicy wydziałów oraz główny księgowy Urzędu, zgodnie z właściwością, corocznie określają szczegółowe cele, biorąc pod uwagę:

- 1) cele i zadania jednostki lub komórki organizacyjnej;
  - 2) przepisy prawne dotyczące działania jednostki lub komórki organizacyjnej;
  - 3) wyniki wcześniej przeprowadzonego audytu lub kontroli;
  - 4) istniejące w jednostce lub komórce organizacyjnej systemy zarządzania i kontroli;
  - 5) obszar, formy oraz tryb sprawowania nadzoru przez Urząd;
  - 6) istotne ryzyka wpływające na realizację celów i zadań Urzędu lub komórki organizacyjnej,
  - 7) wewnętrzne i zewnętrzne czynniki ryzyka mające wpływ na realizację celów i zadań Urzędu;
  - 8) uwagi kierowników komórek organizacyjnych;
  - 9) złożoność działalności prowadzonej przez Urząd;
  - 10) zmiany organizacyjne i prawne;
  - 11) liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych;
  - 12) możliwość dysponowania przez Urząd środkami pozabudżetowymi;
  - 13) liczbę i kwalifikacje pracowników Urzędu;
  - 14) działania jednostki, które mogą wpływać na opinię publiczną;
  - 15) sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu
- poprzez sporządzenie w ujęciu rocznym w szczególności: planu działalności, planu pracy, planu finansowego, planu postępowania z ryzykiem oraz planu zamówień publicznych Urzędu.

#### **§ 3**

Kontrola zarządcza wykonywana przez Urząd, jako narzędzie zarządzania wykorzystywane do uzyskania racjonalnej pewności, że cele zarządzania zostaną osiągnięte, sprawowana jest poprzez:

- 1) kontrolę kierowniczą, której celem jest zapewnienie, że zostaną osiągnięte założone przez: Głównego Geodetę Kraju, jego zastępcę lub Dyrektora Generalnego Urzędu 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 zapobiegną dalszemu powstawaniu wykrytych błędów;
- 5) kontrolę sprawdzającą, której celem jest sprawdzanie czy stosowane są zalecenia wydane po przeprowadzeniu powyższych kontroli;
- 6) kontrolę zasadniczą, która wykonywana jest w jednej z form, o których mowa w pkt 1-5;
- 7) kontrolę uzupełniającą, której celem jest zmniejszenie ryzyka jeżeli zawodzi kontrola zasadnicza.

#### **§ 4**

Rodzaje kontroli, o których mowa w § 3, wykonywane są przez: Głównego Geodetę Kraju, jego zastępcę, Dyrektora Generalnego Urzędu, Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów oraz głównego księgowego Urzędu.

### **Postępowanie kontrolne**

#### **§ 5**

Postępowanie kontrolne to ściśle określony zespół czynności o szczególnym charakterze, którego głównym celem jest sprawdzenie prawidłowości kierunków działania, doboru środków i wykonywania zadań publicznych.

#### **§ 6**

Kontrola w Urzędzie wykonywana w stosunku do osób funkcyjnych lub osób zatrudnionych na wieloosobowych, jednoosobowych oraz samodzielnych stanowiskach pracy obejmuje w szczególności: wykonywanie przypisanych zadań statutowych, gospodarowanie mieniem, wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej.

#### **§ 7**

Kontrola wykonywana w Urzędzie obejmuje czynności, których głównym celem jest sprawdzenie prawidłowości działania i wykonania zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne, a dokonywane czynności kontrolne mają za zadanie dostarczanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji przez zarządzającego kontrolę oraz zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności komórek organizacyjnych, jak również inicjowanie kierunków prawidłowego działania poprzez wskazywanie sposobów i środków zapobiegających powstawaniu: nieprawidłowości, uchybień lub zaniedbań umożliwiających ich szybkie usunięcie.

#### **§ 8**

Kontrole obejmują swym zakresem prawidłowość wykonywania zadań statutowych, badanie procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowanie mieniem przez kontrolowane komórki organizacyjne.

#### **§ 9**

Szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli przez Urząd określają odrębne przepisy.

## **Postępowanie nadzorcze w Urzędzie**

### **§ 10**

Nadzór to prawo do kontroli i korygowania działalności podległych lub nadzorowanych podmiotów lub komórek organizacyjnych funkcjonujących w strukturach Urzędu.

### **§ 11**

Podstawowymi obszarami nadzoru w Urzędzie są: wykonywanie zadań statutowych, prawidłowość gospodarowania mieniem, gospodarka finansowa.

### **§ 12**

Nadzór to działanie mające na celu określenie legalności działania podmiotów lub komórek organizacyjnych funkcjonujących w strukturach Urzędu w granicach określonych prawem poprzez środki administracyjne.

### **§ 13**

Funkcje nadzoru to przede wszystkim:

- 1) żądanie i analiza złożonych dokumentów niezbędnych do sprawowania nadzoru;
- 2) przeprowadzanie postępowań kontrolnych, których celem jest porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym;
- 3) wydawanie zaleceń pokontrolnych celem skorygowania działalności podległych lub nadzorowanych podmiotów lub komórek organizacyjnych funkcjonujących w strukturach Urzędu;
- 4) wydawanie przepisów ostrożnościowych i nakładanie kar;
- 5) wyrażanie opinii i wydawanie ocen w granicach obszarów nadzoru.

### **§ 14**

Nadzór wykonywany w Urzędzie przez: Głównego Geodetę Kraju, jego zastępcę, Dyrektora Generalnego Urzędu, Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów oraz głównego księgowego Urzędu polega przede wszystkim na:

- 1) dokonywaniu oceny pracy kierownika podległej lub nadzorowanej komórki organizacyjnej w zakresie realizacji zadań statutowych;
- 2) ocenie pracowników zatrudnionych w podległych lub nadzorowanych komórkach organizacyjnych w zakresie wykonywanych przez nich obowiązków służbowych;
- 3) opiniowaniu lub rekomendowaniu kandydatów ubiegających się o pracę w podległych im lub nadzorowanych przez nich komórkach organizacyjnych;
- 4) ustalaniu zakresów czynności służbowych, uprawnień i obowiązków w stosunku do pracowników zatrudnionych w podległych lub nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
- 5) zatwierdzaniu szczegółowych regulaminów, planów, sprawozdań odzwierciedlających sposób wykonywania zadań przez podległe lub nadzorowane komórki organizacyjne;
- 6) kontroli i ocenie działalności komórki organizacyjnej poprzez kontrolę prawidłowości wykonywania zadań statutowych, gospodarowania mieniem lub funkcjonowania gospodarki finansowej;
- 7) koordynacji i współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

## **Postępowanie audytowe**

### **§ 15**

Audytem wewnętrznym jest działalność: niezależna, obiektywna oraz doradcza, której celem jest przysporzenie wartości i usprawnienie działalności operacyjnej Urzędu. Pomaga on w osiągnięciu celów poprzez systematyczne i zdyscyplinowane podejście do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i kultury zarządzania.

### **§ 16**

Ocena, o której mowa w § 15 dotyczy w szczególności: zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w Urzędzie procedurami wewnętrznymi, efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli, wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

### **§ 17**

Do zadań audytu wewnętrznego należy dostarczanie Głównemu Geodecie Kraju lub Dyrektorowi Generalnemu Urzędu zapewnienia, że :

- 1) cele postawione przez jednostkę są wykonywane;
- 2) zasady i procedury wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub przyjęte przez Głównego Geodetę Kraju lub Dyrektora Generalnego Urzędu są wdrażane i przestrzegane;
- 3) mechanizmy i procedury stanowiące system kontroli zarządczej są adekwatne i skuteczne dla prawidłowego działania Urzędu;
- 4) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, którego celem jest niezależna i obiektywna ocena procesów, systemów oraz procedur istniejących w jednostce, a poprzez to wniesienie wartości dodanej dla jednostki i dostarczenie Głównemu Geodecie Kraju oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędowi racjonalnego zapewnienia, że mechanizmy zarządzania i kontroli funkcjonują prawidłowo;
- 5) audyt wewnętrzny przeprowadza audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie.

### **§ 18**

Szczegółowy sposób przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie określają odrębne przepisy.

## **Obszar działania Urzędu**

### **§ 19**

1. Obszar działania Urzędu, to katalog zadań publicznych, które wykonywane są w zakresie i w formach ściśle określonych przepisami prawa.
2. Obszar zarządzania ryzykiem to każdy obszar działania Urzędu w obrębie, którego Główny Geodeta Kraju lub Dyrektor Generalny Urzędu wskazali 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 Urzędu, albo które może przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów.
4. Obszar ryzyka to każdy obszar działania Urzędu w obrębie, którego Główny Geodeta Kraju lub Dyrektor Generalny Urzędu wyodrębnili zadanie kontrolne.
5. Zadanie kontrolne to wyodrębniony z obszaru ryzyka proces, który podlega analizie prowadzonej przez kontrolującego.
6. Czynniki ryzyka to zdarzenie, działanie lub zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka.

7. Identyfikacja obszarów ryzyka, dokonywana jest przez: Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów oraz głównego księgowego Urzędu, jako katalog zadań publicznych realizowanych przez Urząd.

## **§ 20**

Identyfikację obszarów ryzyka przeprowadza się corocznie biorąc pod uwagę przede wszystkim:

- 1) status Urzędu i funkcjonujących w jego strukturach komórek organizacyjnych;
- 2) rodzaje wykonywanych zadań publicznych wynikające właściwych przepisów prawa;
- 3) sposób wykonywania tych zadań wskazany we właściwych uregulowaniach;
- 4) liczbę zatrudnionych osób w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu;
- 5) wielkość finansową środków publicznych planowanych do zgromadzenia i wydatkowania w danym roku budżetowym.

## **Sposób zarządzania ryzykiem w Urzędzie**

### **§ 21**

1. Zarządzanie ryzykiem w Urzędzie oraz jego komórkach organizacyjnych ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.
2. Zarządzanie ryzykiem obejmuje: jego identyfikację, analizę i ocenę oraz wskazanie mechanizmów kontrolnych obniżających wartość ryzyka i sposób monitorowania wdrożonych mechanizmów kontrolnych.
3. Analiza ryzyka dokonywana jest w odniesieniu do realizowanych zadań służących osiągnięciu celów.
4. W ramach analizy ryzyka wskazywane są jego przyczyny oraz oceniane jest prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i skutki zmaterializowania się ryzyka w szczególności według kryteriów: finansowych, reputacji i realizacji zadań.
5. Identyfikację, analizę i ocenę wartości ryzyka w Urzędzie określają odrębne przepisy.

### **§ 22**

Czynnik ograniczający ryzyko to działanie mające na celu spowodowanie braku wystąpienia zdarzenia, które może spowodować wystąpienie ryzyka, powodującego nieprawidłowe wykonywanie zadań publicznych realizowanych przez Urząd.

### **§ 23**

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

- 1) powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
- 2) uregulowania zewnętrzne wydawane przez właściwe organy administracji publicznej;
- 3) uregulowania wewnętrzne wydawane przez Głównego Geodetę Kraju lub Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 4) decyzje, polecenia służbowe i pisma okólne Głównego Geodety Kraju lub Dyrektora Generalnego Urzędu;
- 5) system obiegu informacji;
- 6) zakres obowiązków służbowych;
- 7) podział obowiązków;
- 8) składanie raportów i sprawozdań;
- 9) uzgadnianie stanowisk i decyzji;
- 10) zasady podpisywania pism;

- 11) akceptacja, dekretacja, zatwierdzanie, likwidacja i kontrola dowodów finansowo-księgowych, decyzji administracyjnych, dokumentacji księgowej i służbowej;
- 12) postępowanie nadzorcze;
- 13) postępowanie kontrolne;
- 14) postępowanie administracyjne;
- 15) postępowanie audytowe.

### **Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie**

#### **§ 24**

1. Zasady, formy oraz tryby: sporządzania, publikowania oraz przekazywania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej przez Głównego Geodetę Kraju za rok poprzedni określają odrębne przepisy wydane przez właściwe organy.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 jest konsekwencją oświadczeń o stanach kontroli zarządczej składanych przez pracowników Urzędu wskazanych przez Głównego Geodetę Kraju w zarządzeniu, o którym mowa w § 25 ust. 3, które składane są w formie pisemnej w sekretariacie zastępcy Głównego Geodety Kraju.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, sporządzane są po przeprowadzeniu oceny: wyników samooceny kontroli zarządczej; realizacji: planu postępowania z ryzykiem, planu działalności, planu pracy, planu finansowego, planu zamówień publicznych Urzędu; wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych; wyników audytów zewnętrznych i wewnętrznych; innych informacji mających wpływ na stan kontroli zarządczej, z zachowaniem właściwości osób je sporządzających.

#### **§ 25**

1. Czynności służbowe dotyczące procesu samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie, realizowane są w oparciu o wytyczne wydane przez Ministra Finansów.
2. Za koordynację procesu samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie odpowiada zastępca Głównego Geodety Kraju oraz audytor wewnętrzny Urzędu.
3. Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy procesu samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie oraz szczegółowy sposób jej przeprowadzenia w ujęciu rocznym określa Główny Geodeta Kraju w drodze odrębnego zarządzenia.

### **Kontrola dotycząca wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie**

#### **§ 26**

Kontrola dotycząca wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie sprawowana jest poprzez:

- 1) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 3) sprawdzanie projektów umów cywilnoprawnych, zamówień publicznych, zapotrzebowań i innych dokumentów będących podstawą do dokonywania wydatków publicznych oraz zaciągania zobowiązań finansowych.

#### **§ 27**

Celem kontroli dotyczącej wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie jest:

- 1) zapewnienie pełnej realizacji zadań w terminach regulowanych odrębnymi przepisami i harmonogramem wydatków;

- 2) dokonywanie wydatków publicznych w granicach kwot określonych w planie finansowym;
- 3) zapobieganie nieprawidłowym działaniom poprzez sprawdzanie, czy zamierzone czynności są zgodne z kryteriami określonymi we właściwych przepisach prawa.

### **Tryb przeprowadzania kontroli dotyczącej wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie**

#### **§ 28**

Wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych stanowi element poprzedzający przygotowanie do podjęcia decyzji o zawarciu umów lub udzielenie zleceń angażujących środki publiczne i polega na kontroli realizowanej poprzez:

- 1) analizę potrzeb i rezultatów wcześniejszych działań, określenie szacunkowej wysokości wydatku, badanie projektów dokumentów i umów skutkujących zaciągnięciem zobowiązań, sprawdzenie zgodności z planem finansowym z równoczesnym potwierdzeniem posiadania środków na ich pokrycie;
- 2) wstępna ocena realizowana jest przez głównego księgowego Urzędu i kończy się sprawdzeniem zgodności z planem finansowym oraz potwierdzeniem posiadania środków na pokrycie planowanych wydatków publicznych;
- 3) główny księgowy Urzędu po przeprowadzeniu kontroli i dokonaniu oceny potwierdza zrealizowanie tych czynności w formie podpisu na badanych dokumentach.

#### **§ 29**

1. Wstępna ocena celowości dokonywania wydatków publicznych polega na analizie dokumentów pod względem merytorycznym i formalnorachunkowym.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych wnioskuje o zaciągnięcie zobowiązania finansowego i dokonanie wydatku ze środków publicznych będących w dyspozycji Urzędu przygotowują dokumenty niezbędne do zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku publicznego.
3. Kolejnym etapem jest analiza zasadności i niezbędności zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku publicznego pod kątem zbieżności z rodzajem wykonywanych zadań statutowych przez komórkę organizacyjną Urzędu, na rzecz której ma być zaciągnięte zobowiązanie finansowe i dokonany wydatek publiczny.
4. Potwierdzeniem czynności, o których mowa w ust. 1-3 jest złożenie podpisu i pieczęci wraz ze stosowną adnotacją przez kierownika komórki organizacyjnej wnioskującego o zaciągnięcie zobowiązania finansowego i dokonanie wydatku publicznego.
5. Dowodem dokonania przez głównego księgowego Urzędu kontroli wstępnej oceny celowości dokonania wydatku publicznego jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danego zdarzenia obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 30**

Uregulowania statuujące Urząd oraz uregulowania zewnętrzne, określające system kontroli zarządczej w Urzędzie to między innymi obowiązujące:

- 1) ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej;
- 3) ustawa o finansach publicznych;
- 4) ustawa o rachunkowości;
- 5) Statut Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii wydany w drodze rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów;



- 6) Regulamin organizacyjny wydany przez Głównego Geodetę Kraju;
- 7) właściwe akty wykonawcze do ustaw, o których mowa w pkt 1 – 4.

### **§ 31**

Uregulowania wewnętrzne, określające system kontroli zarządczej w Urzędzie to między innymi obowiązujące:

- 1) zarządzenia wydawane przez Głównego Geodetę Kraju w przedmiocie: sposobu zarządzania Urzędem; systemu kontroli zarządczej w Urzędzie; zasad i polityki rachunkowości; zarządzania ryzykiem; przeprowadzania samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej; zasad przetwarzania i ochrony informacji będących w dyspozycji Urzędu, przeprowadzania audytu wewnętrznego w Urzędzie; szczegółowego sposobu postępowania kancelaryjnego w Urzędzie;
- 2) zarządzenia wydawane przez Dyrektora Generalnego Urzędu w przedmiocie: organizacji i funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu; porządku i organizacji pracy w Urzędzie; dokonywania wydatków publicznych i zamówień publicznych przez Urząd; gospodarowania mieniem Urzędu; funkcjonowania ZFŚS w Urzędzie;
- 3) decyzje, pisma okólne oraz polecenia służbowe wydawane przez Głównego Geodetę Kraju oraz Dyrektora Generalnego Urzędu a dotyczące szczegółowej organizacji i wykonywania zadań przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu.

## Uzasadnienie

Celem niniejszego zarządzenia jest sformułowanie podstawowych zasad, kryteriów, form, sposobu i obszarów na jakich opiera się system kontroli zarządczej wykonywanej przez Główny Urząd Geodezji i Kartografii.

Kontrola zarządcza realizowana przez Urząd jest narzędziem zarządzania, wykorzystywanym do uzyskania racjonalnej pewności, że cele zarządzania zostały osiągnięte.

Kontrola zarządcza przeprowadzana przez Urząd dotyczy procesów związanych z wykonywaniem przypisanego katalogu zadań publicznych, z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz z gospodarowaniem mieniem.

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

Kontrola zarządcza realizowana w Urzędzie 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, gospodarowanie mieniem oraz stosowanie procedur kontroli.

Celem kontroli zarządczej wykonywanej przez Urząd jest zapewnienie w szczególności:

- 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.

Podstawowymi elementami systemu kontroli są następujące obszary:

Środowisko wewnętrzne, które określa, że podstawą działania systemu kontroli jest uczciwość, wartości etyczne oraz kompetencje zawodowe pracowników. Środowisko wewnętrzne stanowi ramy, w których działają różne elementy kontroli. Obejmuje styl zarządzania w tym strukturę organizacyjną oraz sposób przydziału obowiązków i funkcji kontroli.

Cele i zarządzanie ryzykiem, w którym zawarte są metody identyfikacji, analizy ryzyka, oraz określenia działań mających na celu jego zminimalizowanie.

Mechanizmy kontroli, określające zasady dokumentowania, rejestrowania, zabezpieczania operacji finansowych i gospodarczych jak również zdarzeń odzwierciedlających wykonywanie zadań statutowych.

Informacja i komunikacja, określający mechanizmy przepływu informacji i komunikacji.

Monitorowanie i ocena, określający zasady i sposób dokonywania oceny systemu kontroli oraz monitorowania skuteczności jego poszczególnych elementów.

Nadzór, którego celem nadrzędnym jest zapewnienie właściwego funkcjonowania systemów zarządzania, zachodzących w nich procesów i obowiązujących procedur w ramach przypisanego katalogu zadań publicznych.

Audyt wewnętrzny, który ma za zadanie ocenę wymienionych powyżej elementów kontroli.

Niniejsze procedury kontroli zarządczej Urzędu zostały opracowane na podstawie:

- 1) właściwych przepisów prawa,
- 2) wytycznych Ministra Finansów dotyczących: standardów kontroli zarządczej, zakresu planowania i zarządzania ryzykiem, samooceny kontroli zarządczej w sektorze publicznym,
- 3) dostępnej literatury.

Zgodnie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych obowiązkiem ustawowym każdego kierownika jednostki sektora finansów publicznych jest wydanie tego rodzaju dokumentu.

Tym samym wydanie przedmiotowych procedur kontroli zarządczej jest niezbędne.

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	423937.1423936.1321971
Nazwa dokumentu	Kontrola zarządcza dla Urzędu poprawione w dniu 11.12.2020r..pdf
Tytuł dokumentu	Kontrola zarządcza dla Urzędu poprawione w dniu 11.12.2020r.
Sygnatura dokumentu	BDG-OP.0101.28.2020
Data dokumentu	2020-12-11
Skrót dokumentu	F653A07B8D54AB6412DCC651C4606F267ECED999
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2020-12-11 15:48:08
Podpisane przez	Waldemar Krzysztof Izdebski Główny Geodeta Kraju

EZD 3.98.1.1.16946

Data wydruku: 2020-12-11

Autor wydruku: Zajewska Małgorzata (radca prawny)