

Załącznik do zarządzenia Nr 11/2010  
Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno -  
Epidemiologicznej w Krasnymstawie  
z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie  
organizacji i zasad funkcjonowania  
kontroli zarządczej

## **Zasady kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krasnymstawie**

### **Rozdział I**

#### **§ 1**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie sprawowania kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie.

### **Rozdział II**

#### **§ 2**

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań określonych w szczególności w art. 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 122, poz. 851 z późn. zm.) oraz statucie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

#### **§ 3**

Dyrektor, Główny Księgowy, Kierownicy Oddziałów, Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy lub koordynatorzy wieloosobowych stanowisk pracy zwani dalej osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie, ponoszą odpowiedzialność za ogół procesów, których celem jest nadzorowanie i kontrolowanie operacji w kierowanych przez nich komórkach w sposób dający rozsądne zapewnienie, że:

- 1) działania im podległych komórek pozostają w zgodzie z przepisami prawa oraz zasadami – procedurami przyjętymi w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie,
- 2) plany działalności komórek organizacyjnych, programy, zamierzenia i cele są osiągnięte,
- 3) ryzyko związane z realizacją zadań jest na bieżąco identyfikowane i monitorowane celem ciągłej poprawy procesów,
- 4) zasoby są zużywane oszczędnie i w sposób przynoszący pożytek, a jakości usług nadano odpowiednią rangę,
- 5) zasoby komórek organizacyjnych (włączając w to pracowników, systemy, dane/informacje) są stosownie nadzorowane i zabezpieczone,
- 6) dane i informacje (sprawozdania) publikowane lub udostępniane wewnętrznie, czy też na zewnątrz są dokładne, wiarygodne i aktualne.

## § 4

1. W zakresie nadzoru i kontroli do obowiązków osób kierujących komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie należy:
  - 1) identyfikowanie i ocena ryzyka niepowodzenia (nieprawidłowości, straty itp.) związanego z konkretnym obszarem działań,
  - 2) udział w czynnościach opracowania zasad (polityki), planów, standardów działań i innych systemów, w celu zminimalizowania, ograniczenia lub usunięcia ryzyka związanego ze zidentyfikowanym zagrożeniem,
  - 3) wprowadzenie praktycznych procesów, narzędzi lub procedur nadzoru i kontroli, które zachęcą i wymogą od podległych pracowników wykonywanie swoich obowiązków w taki sposób, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione powyżej,
  - 4) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej i dbałość o ciągłą poprawę realizowanych przez siebie procesów.
2. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
3. Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań zgodnie z „Kodeksem etyki pracowników Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie” stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszych zasad.

## Rozdział III

### § 5

1. Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie organizuje kontrolę zarządczą uwzględniającą standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów.
2. Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie w szczególności ustala:
  - 1) Regulamin Organizacyjny Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie;
  - 2) Regulamin Pracy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie;
  - 3) Politykę Rachunkowości i Zakładowy Plan Kont;
  - 4) procedury kontroli finansowej;
  - 5) zasady planowania, udzielania i rozliczania zamówień publicznych;
  - 6) Politykę jakości Oddziału Nadzoru Sanitarnego;
  - 7) zasady wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw;
  - 8) zasady rejestrowania umów;
  - 9) instrukcję ochrony informacji niejawnych;
  - 10) karty praw i obowiązków pracowników;
  - 11) inne akty wykonawcze usprawniające kontrolę zarządczą.
3. System zarządzania ryzykiem w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie opiera się na sformułowanych w ramach zakresu działalności i planów finansowych mierzalnych celach i zadaniach.
4. Podstawą dla zarządzania ryzykiem operacyjnym są realizowane zadania działalności statutowej, zadania w zakresie administracji oraz zadania dotyczące realizacji planów finansowych Stacji.



5. Zarządzanie ryzykiem obejmuje następujące czynności:
  - 1) identyfikację ryzyka,
  - 2) ocenę zagrożeń i projektowanie czynności kontrolnych,
  - 3) monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych),
  - 4) podejmowanie decyzji i działań korygujących lub rozwiązanie problemów.
6. Zasady i tryb zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie.

## **Rozdział IV**

### **§ 6**

1. W Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie prowadzony jest audyt wewnętrzny Oddziale Nadzoru Sanitarnego.
2. Audyt Wewnętrzny dokonuje okresowej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie. W razie potrzeby przedstawia rekomendacje poprawy tego systemu.
3. Poprzez system audytu wewnętrznego Dyrektor otrzymuje racjonalne zapewnienie, że mechanizmy zarządzania i kontroli wewnętrznej działają prawidłowo. W ten sposób dokonywane są oceny adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie.
4. Oddział Nadzoru Sanitarnego oraz komórki organizacyjne w ramach prowadzonej działalności kontrolnej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie posiadają wdrożony system jakości zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17020:2006 „Ogólne kryteria działania różnych rodzajów jednostek inspekcyjnych”.  
Oddział Nadzoru Sanitarnego oraz komórki organizacyjne w ramach prowadzonej działalności kontrolnej posiadają wprowadzony system planowanych i dokumentowanych wewnętrznych auditów jakości w celu:
  - 1) stwierdzenia zgodności lub niezgodności elementów systemu jakości z określonymi wymaganiami zawartymi w normie PN-EN ISO/IEC 17020:2006 i dokumentacji systemu jakości,
  - 2) identyfikacji możliwości doskonalenia systemu jakości w komórce auditowanej,
  - 3) oceny skuteczności podjętych działań korygujących do stwierdzonych niezgodności,
  - 4) oceny skuteczności podjętych działań zapobiegawczych do stwierdzonych spostrzeżeń.Audyty przeprowadzone są w oparciu o „Programy Auditów” na dany rok i obejmują każdy element systemu jakości określony normą PN-EN ISO/IEC 17020:2006.

## **Rozdział V**

### **§ 7**

W ramach kontroli wewnętrznej występują dwie formy kontroli:

- 1) samokontrola,
  - 2) kontrola funkcjonalna,
1. Samokontrola to kontrola, do której zobowiązany jest każdy pracownik bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Polega na bieżącym kontrolowaniu prawidłowości wykonywania własnej pracy z uwzględnieniem postanowień zawartych w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu czynności.

2. W zakresie obowiązków samokontroli wykonywana jest kontrola wstępna w toku codziennego działania. Obejmuje ona obowiązki w zakresie sprawdzania, akceptacji i rozliczania kosztów i wydatków, badania prawidłowości projektów umów i planów, zleceń, zamówień i różnych innych dokumentów skutkujących powstaniem zobowiązań.
3. Przełożeni pracowników uwzględnią w ich zakresach czynności postanowienia zawarte w ust. 1 i 2.
4. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości w przebiegu operacji gospodarczych lub innych przedsięwzięć oraz w dowodach dokumentujących te zdarzenia, w ewidencjach, itp. dokonujący samokontroli powinien:
  - 1) przedsięwziąć niezbędne działania w celu usunięcia nieprawidłowości,
  - 2) poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach, w sytuacji, gdy nieprawidłowości te wpłyną lub wpłynęły w sposób negatywny na działalność Stacji, np. spowodowały lub spowodują znaczące straty, zniekształciły lub zniekształcą dane dotyczące sytuacji finansowej, itp.
5. Obowiązkiem przełożonego, który został poinformowany o faktach o których mowa w ust. 4 pkt 2, jest podjęcie decyzji w sprawie dalszego toku postępowania, odpowiednio do wagi nieprawidłowości.

## § 8

Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie biorące udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności, bądź, którzy do wykonywania tej kontroli zostali odrębnie upoważnieni.

1. W zależności od etapu kontrolowanych procesów, zaszczości, zdarzeń gospodarczych – realizacja kontroli funkcjonalnej następuje w wyniku przeprowadzenia kontroli:
  - 1) wstępnej,
  - 2) bieżącej (sterującej),
  - 3) końcowej (następczej).
2. Kontroli funkcjonalnej podlegają wszystkie obszary działalności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie.

## § 9

1. Kontrola wstępna polega na kontroli decyzji i operacji zamierzonych.  
Celem kontroli wstępnej jest zapobieganie działaniom niepożądanym, przy uwzględnieniu zasad celowości, legalności i gospodarności podejmowanych decyzji.
2. Kontrolę wstępną obowiązani są wykonywać wszyscy pracownicy Stacji realizujący określone zadanie lub dokonujący określonej czynności.

## § 10

1. Kontrola bieżąca polega na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji podczas ich wykonywania dla stwierdzenia, czy wykonywanie to ma prawidłowy przebieg i jest zgodne z ustalonymi uregulowaniami.
2. Kontroli bieżącej podlegają również wszystkie zasoby Stacji. Dla zapewnienia właściwego gospodarowania i ochrony mienia niezbędne jest przeprowadzanie, w szczególności:
  - 1) kontroli zabezpieczenia środków trwałych, środków trwałych w budowie, zapasów materiałów i towarów; kontrola winna być przeprowadzona w trakcie ich inwentaryzacji, kontrolę przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez zarządzającego kontrolę,



- 2) kontroli stanu zapasów wybranych materiałów i towarów na koniec dowolnego okresu sprawozdawczego,
  - 3) inwentaryzacji sprzętu i innych składników majątkowych, nie będących środkami trwałymi, co do których istnieje obowiązek ewidencjonowania ilościowego (materiały biurowe, środki czystości, itp.) w wyznaczonym terminie,
  - 4) oceny użyteczności składników – kontrola winna być przeprowadzona przed ich inwentaryzacją (w ramach tzw. czynności przed inwentaryzacyjnymi). Jeżeli składniki te nie podlegały w danym roku inwentaryzacji, kontrolę wybranych składników majątkowych przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez zarządzającego kontrolę.
3. Kontrolę bieżącą obowiązane są sprawować wszystkie osoby kierujące komórkami organizacyjnymi Stacji oraz pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do wykonywania określonych czynności kontrolnych.

## § 11

1. Kontrola następcza (końcowa) polega na badaniu przedsięwzięć i operacji już zrealizowanych oraz związanych z nimi dokumentów.
2. Do zadań kontroli końcowej w szczególności należy:
  - 1) analizowanie, badanie uzyskanych efektów działania oraz porównanie ich z założonymi celami,
  - 2) badanie sprawności działania operacyjnego – m.in. sprawdzenie, czy dany proces przebiegał zgodnie z założeniami i w ustalonej kolejności oraz czy podczas realizacji procesu (zadania, operacje, przedsięwzięcia) zostały wyeliminowane wcześniej zauważone zjawiska negatywne (odbiegające od przyjętych norm) oraz czy wcześniej wykonane kontrole zostały przeprowadzone w sposób rzetelny,
  - 3) dostarczenie informacji co, w jakim zakresie i na którym etapie działań operacyjnych należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.
3. W wyniku kontroli końcowej, która ujawniła nieprawidłowości, winny być podjęte czynności pokontrolne, mające na celu:
  - 1) usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, likwidację ich przyczyn i skutków oraz zapobieganie występowaniu ich w przyszłości,
  - 2) usprawnienie badanej działalności przez wyeliminowanie z procesów ujawnionych nieprawidłowości; także w wypadku strat, rażących nieprawidłowości lub powtarzających się zaniedbań,
  - 3) zastosowanie sankcji wobec pracowników za nie odpowiedzialnych.
4. Kontrolę następczą sprawują przede wszystkim pracownicy zobowiązani zgodnie z zakresem czynności i Regulaminem Organizacyjnym Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie do nadzoru i kontroli prawidłowości wykonania zadań – osoby kierujące komórkami organizacyjnymi.

## § 12

1. W razie ujawnienia w toku kontroli funkcjonalnej nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, osoba kontrolująca obowiązana jest do:
  - 1) zabezpieczenia dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód popełnienia tego czynu,
  - 2) bezzwłocznego powiadomienia na piśmie bezpośredniego przełożonego i Dyrektora.
2. Dyrektor Stacji po zapoznaniu się z zabezpieczonymi dowodami, podejmuje stosowne działania.

## **Rozdział VI**

### **§ 13**

Kontrola finansowa jako część systemu kontroli zarządczej 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, pobierania i gromadzenia środków publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli, o których mowa w pkt 1.
- 4) merytoryczne kwestie z zakresu kontroli finansowej określa odrębne zarządzenie.

### **§ 14**

Przeprowadza się co najmniej raz w roku samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujeta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowane zgodnie z „Instrukcją samooceny kontroli zarządczej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Krasnymstawie” stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.

## **Rozdział VII**

### **§ 15**

1. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Dyrektora Stacji powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli funkcjonalnej.
2. Dyrektor Stacji sporządza coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

### **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych oraz odpowiednich aktów wykonawczych.



**KODEKS ETYKI  
PRACOWNIKÓW POWIATOWEJ  
STACJI SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNEJ  
W KRASNYMSTAWIE**

**§ 1**

Kodeks Etyki pracowników Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krasnymstawie zwany dalej „Kodeksem Etyki”, wyznacza standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krasnymstawie w związku z wykonywaniem przez nich swoich obowiązków.

**§ 2**

Wskazane w kodeksie Etyki zasady i wartości etyczne są stosowane przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków.

**§ 3**

1. Pracownik działa z zasadą praworządności, stosuje procedury wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz regulacji wewnętrznych jednostki.
2. Pracownik zwraca uwagę na to, aby decyzje dotyczące praw lub interesów podmiotów posiadały podstawę prawną, a ich treść była zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Informacje uzyskane w wyniku prowadzonych czynności pracownik wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.

**§ 4**

1. Przy rozpatrywaniu wniosków i przy podejmowaniu decyzji pracownik zapewnia przestrzeganie zasady równego traktowania. Pojedyncze osoby znajdujące się w takiej samej sytuacji są traktowane w porównywalny sposób.
2. W przypadku różnic w traktowaniu pracownik zapewnia, aby to nierówne traktowanie było usprawiedliwione obiektywnymi istotnymi właściwościami danej sprawy.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkiego nieusprawiedliwionego i nierównego traktowania pojedynczych osób ze względu na ich narodowość, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub wyznanie, przekonania polityczne lub inne przekonania, przynależność do mniejszości narodowej, posiadaną własność, urodzenie, inwalidztwo, wiek lub referencje seksualne.

## § 5

1. W toku podejmowania decyzji pracownik zapewnia, że przyjęte działania są współmierne do obranego celu.
2. Pracownik unika ograniczania praw obywateli lub nakładania na nich obciążeń jeżeli ograniczenia te lub obciążenia byłyby niewspółmierne do celu prowadzonych działań.
3. W toku podejmowania decyzji pracownik zwraca uwagę na stosowne wyważenie spraw osób prywatnych i ogólnego interesu publicznego.

## § 6

1. Z posiadanych uprawnień pracownik może korzystać wyłącznie dla osiągnięcia celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.
2. Pracownik nie powinien korzystać z uprawnień dla osiągnięcia celów, dla których brak jest podstawy prawnej lub, które nie mogą być uzasadnione interesem publicznym.

## § 7

1. Pracownik działa bezstronnie i niezależnie i powstrzymuje się od wszelkich arbitralnych działań, które mogą mieć negatywny wpływ na sytuację pojedynczych osób, oraz wszelkich form faworyzowania, bez względu na motywy takiego postępowania.
2. Na postępowanie pracowników nie może mieć wpływu interes osobisty lub rodziny ani też presja polityczna. Pracownik nie może uczestniczyć w podejmowaniu decyzji, w której on lub bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy.
3. Zasady wyłączania pracownika z postępowań, w których zachodzi konflikt interesów, określają odrębne przepisy wewnętrzne.

## § 8

1. W toku podejmowania decyzji pracownik uwzględnia wszystkie istotne czynniki i przypisuje każdemu z nich należne mu znaczenie, nie uwzględnia okoliczności niezwiązanych z daną sprawą.
2. Pracownik wykonuje zadania sumiennie i sprawnie wykorzystując w pełni posiadana wiedzę i doświadczenie. Swoje decyzje i ustalenia opiera na ustalonej prawdzie obiektywnej.

## § 9

Pracownik działa bezstronnie, uczciwie i rozsądnie.

## § 10

1. W swoich kontaktach z petentami, innymi instytucjami oraz współpracownikami, pracownik zachowuje się właściwie i uprzejmie. Pracownik stara się być możliwie jak najbardziej pomocny i udziela odpowiedzi na skierowane do niego pytania możliwie jak najbardziej wyczerpująco i dokładnie.
2. Jeżeli pracownik nie jest właściwy w danej sprawie, kieruje ją do pracownika właściwego.
3. w przypadku popełnienia błędu naruszającego prawa lub interes pojedynczej osoby pracownik stara się skorygować negatywne skutki popełnionego przez siebie błędu w jak najwłaściwszy sposób.



## § 11

1. Pracownik nie boi się podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji.
2. Relacje służbowe opierają się na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą.
3. Pracownik godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie powoduje obniżenia autorytetu i wiarygodności Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Krasnymstawie.

## § 12

1. Pracownik rozumie cele kontroli zarządczej i akceptuje je.
2. Pracownik bierze udział we współtworzeniu kontroli zarządczej, przekazując swoim przełożonym uwagi i propozycje dotyczące jej funkcjonowania.
3. Pracownik rozumie, że wszystkie podejmowane działania mają służyć właściwej realizacji celów jednostki.

## § 13

1. Pracownik zobowiązany jest przestrzegać Kodeksu Etyki i kierować się jego zasadami.
2. Pracownik ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie zasad Kodeksu Etyki.

