

**Zarządzenie Starosty Rybnickiego
Nr 14/2010 z dnia 18 maja 2010 r.**

**W sprawie wprowadzenia standardów kontroli zarządczej
Starostwa Powiatowego w Rybniku**

§ 1.

Wprowadza się Standardy Kontroli Zarządczej Starostwa Powiatowego w Rybniku stanowiące wykaz aktów prawnych (zarządzeń Starosty Rybnickiego) regulujących zasady postępowania i procedury mające na celu realizację zasad efektywności, skuteczności i efektywności funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Rybniku.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

mgr Andrzej Damian Mrowiec

Standardy Kontroli Zarządczej Starostwa Powiatowego w Rybniku

I.

Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Zasada przestrzegania wartości etycznych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Rybniku realizowana jest przez:

- a. Wprowadzenie **Kodeksu Etyki pracowników Starostwa Powiatowego w Rybniku** (załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 10/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.) oraz obowiązkowe zaznajomienie każdego pracownika z Kodeksem Etyki i złożenie oświadczenia o znajomości regulacji Kodeksu Etyki (załącznik nr 2 do Zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 10/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.);
- b. Wprowadzenie **Standardów postępowania pracowników Starostwa Powiatowego** w Rybniku (Załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 8/07 z dnia 10 lipca 2007 r.);
- c. Wprowadzenie anonimowych ankiet rozpowszechnianych cyklicznie (raz w roku) wśród pracowników Starostwa Powiatowego w Rybniku, mających na celu sprawdzenie funkcjonowania Kodeksu Etyki w środowisku wewnętrznym (załącznik nr 1 do zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 12/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.);
- d. Wprowadzenie anonimowych ankiet rozpowszechnianych wśród osób załatwiających sprawy w Starostwie Powiatowym w Rybniku dotyczących oceny sposobu zachowania pracownika Starostwa Powiatowego w Rybniku w trakcie załatwiania sprawy (załącznik nr 2 do zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 12/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.);
- e. Wprowadzenie **Zasad zagwarantowania bezstronnego i obiektywnego załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym w Rybniku** (załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty nr 11/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.);

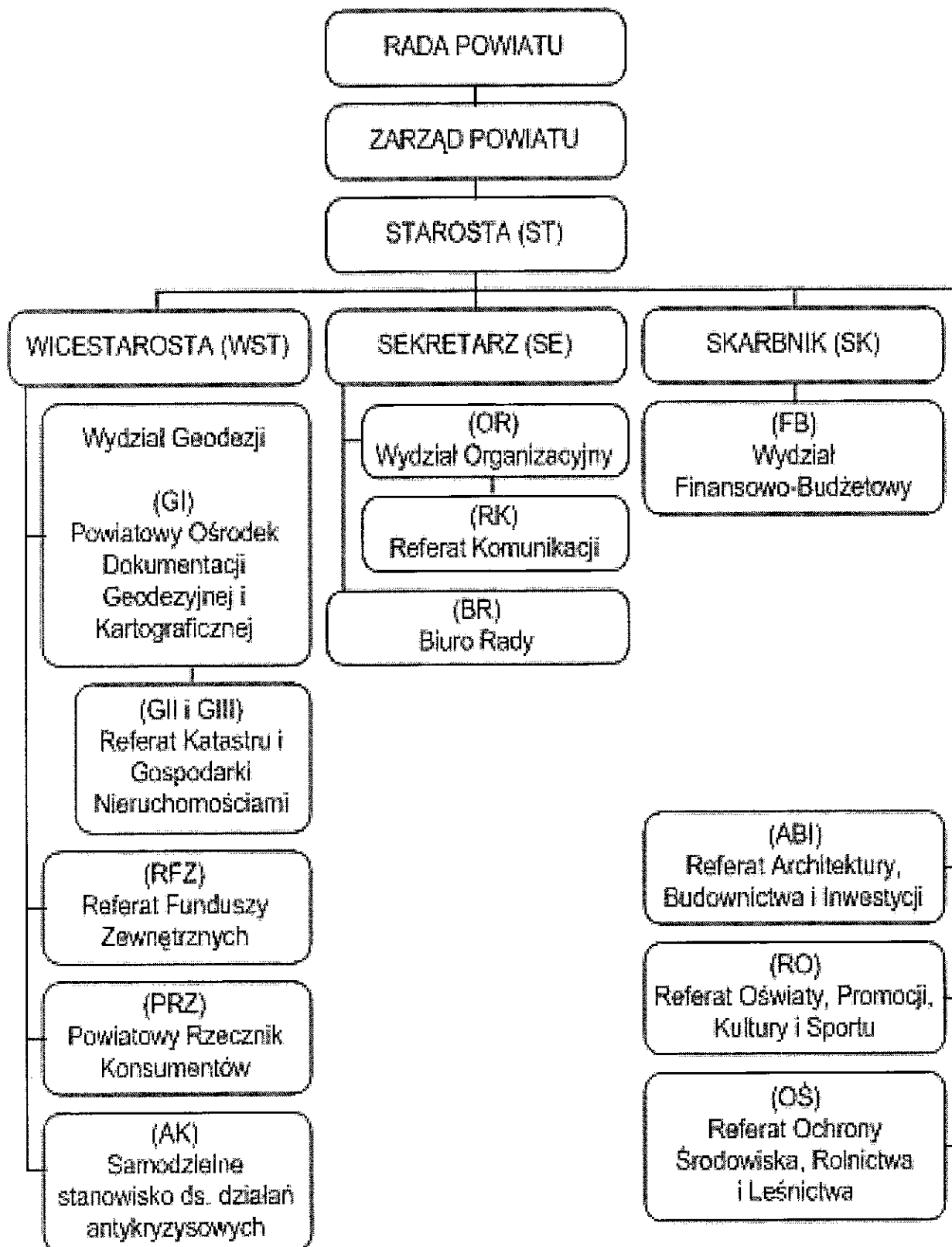
2. Kompetencje zawodowe

Zasada jak najlepszych kompetencji zawodowych realizowana jest poprzez:

- a. Wprowadzenie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Rybniku (załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Rybnickiego nr 9/2009 z dnia 16 marca 2010 r.);
- b. Wprowadzenie Regulaminu odbywania służby przygotowawczej w Starostwie Powiatowym w Rybniku (załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Rybnickiego z dnia 3 marca 2010 r.);
- c. Wprowadzenie zasad tworzenia funduszu nagród dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Rybniku (zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 18/2009 z dnia 18 maja 2009 r.);
- d. Okresową ocenę pracowników dokonywaną przez ich bezpośrednich przełożonych na podstawie art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r., nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- e. Umożliwienie pracownikom odbywania szkoleń i kursów umożliwiających podnoszenie ich kwalifikacji niezbędnych dla prawidłowego wykonywania zadań na powierzonym pracownikowi stanowisku pracy poprzez zaplanowanie w budżecie Starostwa Powiatowego w Rybniku puli środków przeznaczonych na poszerzanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Pracownik zainteresowany udziałem w określonym szkoleniu składa pisemny wniosek do Starosty Powiatu Rybnickiego o umożliwienie udziału w szkoleniu wraz z jego sfinansowaniem. Po rozpatrzeniu wniosku pod względem przydatności informacji uzyskanych w czasie szkolenia dla właściwego wykonywania obowiązków pracownika wyraża się zgodę na udział w szkoleniu.

3. Struktura organizacyjna:

- a. Struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Rybniku jest określona w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Rybniku z dnia 22 marca 2007 r. (z późn. zm.), który określa wewnętrzną strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania i tryb pracy Starostwa Powiatowego w Rybniku, jak również zakres działania każdej z jednostek wewnętrznych Starostwa Powiatowego w Rybniku.
- b. Graficzna prezentacja struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Rybniku zamieszczona została na stronie internetowej <http://www.bip.starostwo.rybnik.pl>:



4. Delegowanie uprawnień

- a. Uprawnienia z zakresu kierowania Starostwem Powiatowym w Rybniku i zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Rybniku z dnia 22 marca 2007 r. (z późn. zm.);
- b. Sposób udzielania upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych określa Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 1/99 z dnia 8 stycznia 1999 r.
- c. Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatu Rybnickiego prowadzi rejestr upoważnień i pełnomocnictw ogólnych i szczególnych, do wykonywania określonych czynności, zadań i pełnienia funkcji.

II. Misja i cele.

1. Misję oraz cele Starostwa powiatowego w Rybniku określa Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 13/2010 z dnia 6 maja 2010 r.
2. Cele każdej komórki organizacyjnej określane są przez ich kierowników na okres roku budżetowego. Propozycje celów składane są przez kierowników komórek organizacyjnych do dnia 31 października każdego roku.

III. Mechanizmy kontroli

1. **Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej.**
 - a. Dokumentowaniem procedur dotyczących kontroli zarządczej, w tym instrukcji, zaleceń i procedur wprowadzanych zarządzeniami Starosty Powiatu rybnickiego zajmuje się Sekretarz Powiatu;
 - b. Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Rybniku jest obowiązany zaznajomić się ze wszelkimi przepisami wewnętrznymi, wchodzącymi w skład systemu kontroli zarządczej. Nad zapoznaniem pracowników z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi czuwa Sekretarz Powiatu.
 - c. Statut Powiatu Rybnickiego, Regulamin Organizacyjny Powiatu Rybnickiego, Struktura Organizacyjna Powiatu Rybnickiego oraz rejestr zarządzeń Starosty Rybnickiego, uchwał Zarządu Powiatu Rybnickiego i uchwał Rady Powiatu Rybnickiego jest zamieszczony na stronie internetowej <http://www.bip.starostwo.rybnik.pl/>. Informacje te są na bieżąco aktualizowane.

2. Nadzór.

Nadzór nad pracownikami Starostwa Powiatowego w Rybniku jest sprawowany przez:

- a. Informowanie pracowników o zakresie obowiązków niezwłocznie po ich przyjęciu do pracy – pracownicy przyjmują do wiadomości zakres obowiązków określony przez kierowników jednostki w oparciu o postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Rybniku z dnia 22 marca 2007 r. (z późn. zm.), które określają zadania danej jednostki organizacyjnej;
- b. Reagowanie na składane skargi i wnioski – w trybie określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Rybniku z dnia 22 marca 2007 r. (z późn. zm.), bieżąca ocena ankiety - ocena zachowania pracowników Starostwa Powiatowego w Rybniku stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia Starosty Powiatu Rybnickiego nr 12/2010 z dnia 27 kwietnia 2010 r.
- c. Okresową ocenę pracowników zgodnie z ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r., nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- d. Weryfikację czynności wykonywanych przez pracowników przez kierowników komórek organizacyjnych w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Rybniku z dnia 22 marca 2007 r. (z późn. zm.),

3. Ciągłość działalności.

Ciągłość działalności Starostwa Powiatowego w Rybniku zapewniona jest poprzez system zastępstw osób będących na urloпах wypoczynkowych oraz na zwolnieniach lekarskich – osoby na zastępstwo wyznaczane są przez kierownika każdej z komórek organizacyjnych spośród osób o podobnym zakresie obowiązków.

W przypadku przedłużającej się nieobecności pracownika spowodowanej urlopem macierzyńskim lub wychowawczym ciągłość działalności realizowana jest poprzez zatrudnienie na czas oznaczony – na zastępstwo – dodatkowego pracownika, który zastępuje osobę nieobecną.

4. Ochrona zasobów.

Zasoby Starostwa Powiatowego w Rybniku chronione poprzez podejmowanie odpowiednich działań uregulowanych w:

- a. Zarządzeniu Starosty Rybnickiego nr 6/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Starostwa Powiatowego w Rybniku;
- b. Zarządzeniu Starosty Rybnickiego nr 2/2009 z 2 stycznia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarowania majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie;

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych określają:

- a. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych i gospodarki materiałowej wprowadzona Zarządzeniem Starosty Rybnickiego nr 11/2008 z dnia 3 lipca 2008 r.;
- b. Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 4/2002 z dnia 4 lutego 2002 r. w sprawie wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków;
- c. Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 6/2005 z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie wprowadzania procedury kontroli w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.

6. Mechanizmy zabezpieczenia systemów informatycznych.

Mechanizmy zabezpieczenia systemów informatycznych określają:

- a. Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 9/99 z dnia 4 października 1999 r. z późn. zm. w sprawie zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Rybniku;
- b. Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 3/2007 z dnia 15 marca 2007 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa informatycznego w Starostwie Powiatowym w Rybniku;
- c. Zarządzenie Starosty Rybnickiego nr 7/2009 z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji służących ochronie danych osobowych zgromadzonych w rejestrach prowadzonych przez referat komunikacji w Starostwie Powiatowym w Rybniku;