

UCHWAŁA NR 147/2021
ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII

z dnia 25 maja 2021 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

Na podstawie art. 16 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz.U. z 2017 r. poz. 730 z późn. zm.), art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem § 6, § 8 i § 9 Regulaminu, o którym mowa w § 1, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Przewodniczący Zarządu
Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii

Kazimierz Karolczak

Załącznik do uchwały Nr 147/2021
Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii
z dnia 25 maja 2021 r.

Regulamin kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

System kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, funkcjonuje zgodnie ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowiącymi załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), w oparciu o wytyczne w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem, zawarte w załączniku do Komunikatu Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (Dz. Urz. MF z 2012, poz. 56) oraz o szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych określone w załączniku do Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11).

Rozdział I

Słownik

§ 1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) Zarząd – Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 2) Przewodniczący Zarządu - Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 3) Jednostka – Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii i/lub Zarząd Transportu Metropolitalnego,
- 4) Kierownik jednostki – w odniesieniu do Urzędu Metropolitalnego – Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, w odniesieniu do Zarządu Transportu Metropolitalnego – dyrektor;
- 5) Resortowy członek Zarządu – członek Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, który zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nadzoruje Departament Komunikacji i Transportu;
- 6) Urząd – Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 7) ZTM – Zarząd Transportu Metropolitalnego;
- 8) Dokumentacja strategiczna Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – aktualny Program działań strategicznych Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii przyjęty stosowną uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii lub inny dokument opracowany i przyjęty na podstawie art. 12a ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim;
- 9) Ryzyko – kompilacja prawdopodobieństwa oraz negatywnych skutków określonych zdarzeń, działań lub zaniechań, które niekorzystnie wpływają na osiągnięcie założonych celów;
- 10) Zarządzanie ryzykiem – system metod i działań mających na celu obniżenie ryzyka do poziomu akceptowalnego, obejmujących identyfikację ryzyka, jego ocenę i sposób reagowania na ryzyko;
- 11) Monitorowanie – prowadzenie zaplanowanej sekwencji obserwacji, pomiarów lub okresowych ocen, analiz, gromadzenia informacji itp., w celu zidentyfikowania zagrożeń dla realizacji założonych celów i minimalizacji ryzyka oraz uzyskania informacji o stanie realizacji celów i zadań;
- 12) Komórka nadzorująca – departament/biuro Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii lub stanowisko pracy, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Metropolitalnego, sprawujące bieżący nadzór nad ZTM w określonym obszarze;
- 13) Weryfikacja – sprawdzenie poprawności danych zawartych w sprawozdaniach, informacjach i innych opracowaniach, z dokumentami źródłowymi; weryfikacja może mieć charakter pełny lub wrywkowy, w zależności od tego czy sprawdzane są wszystkie dane czy tylko ich część;

14) Weryfikacja pod względem formalno-prawnym – sprawdzenie dokumentów w zakresie kompletności, terminowości i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;

15) Opiniowanie – pozytywne lub negatywne ustosunkowanie się do wniosku, treści dokumentu; opinia negatywna powinna zawierać uzasadnienie, opiniujący może wskazać propozycje skorygowania opiniowanych treści;

16) Analiza – uporządkowanie i interpretacja zawartych treści w przedstawianych danych, wnioskach, sprawozdaniach, zestawieniach i innych dokumentach oraz opracowaniach pod kątem wybranego problemu (celu.)

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2. Regulamin kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii określa:

- 1) cel, zakres i zadania systemu kontroli zarządczej,
- 2) sposób oceny systemu kontroli zarządczej,
- 3) sposób sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 4) sposób sprawowania bieżącego nadzoru nad ZTM.

§ 3. 1. Kontrolę zarządczą w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań związku metropolitalnego, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Działania powinny być podejmowane w zakresie każdego z elementów systemu kontroli zarządczej, tj.:

1) środowiska wewnętrznego – wartości etyczne, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień;

2) celów i zarządzania ryzykiem – wyznaczanie celów, monitorowanie i ocena ich realizacji oraz identyfikacja, analiza i reagowanie na ryzyko;

3) mechanizmów kontroli – dokumentowanie, nadzór, ciągłość działania, ochrona zasobów, szczególne mechanizmy dla operacji finansowych i gospodarczych oraz systemów informatycznych;

4) informacji i komunikacji – w wymiarze wewnętrznym i zewnętrznym,

5) monitorowania i oceny – monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, działalność audytu wewnętrznego, uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

3. Celem kontroli zarządczej 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.

§ 4. 1. Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii polega na sprawowaniu kontroli zarządczej na dwóch poziomach:

1) I poziom kontroli zarządczej obejmujący sprawowanie kontroli zarządczej w ZTM oraz Urzędzie, przez kierowników tych jednostek;

2) II poziom kontroli zarządczej obejmujący sprawowanie kontroli zarządczej w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii przez Zarząd.

Rozdział III

Obowiązki kierownika jednostki w zakresie II poziomu kontroli zarządczej

§ 5. 1. Kierownik jednostki odpowiada za funkcjonowanie skutecznej, efektywnej i adekwatnej kontroli zarządczej, w kierowanej przez siebie jednostce, dla zapewnienia realizacji celów i zadań tej jednostki.

2. Kierownik jednostki zobowiązany jest do wdrożenia i monitorowania poszczególnych elementów kontroli zarządczej, o których mowa w § 3 ust. 2, w sposób dający Zarządowi racjonalne zapewnienie, że:

- 1) działalność jednostki jest zgodna z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) cele wynikające z dokumentacji strategicznej Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii a także innych celów przekazanych do realizacji przez Zarząd, są realizowane,
- 3) wdrożono sposoby zarządzania, zapewniające skuteczność i efektywność działania oraz realizacji zadań, w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystanie zasobów majątkowych i ludzkich,
- 4) dane, informacje oraz sprawozdania publikowane lub udostępniane wewnętrznie oraz na zewnątrz są rzetelne i wiarygodne,
- 5) zasoby, w tym dane osobowe, są chronione przed zniszczeniem, utratą i nieuprawnionym dostępem,
- 6) przestrzegane i promowane są zasady etycznego postępowania,
- 7) przepływ informacji jest efektywny i skuteczny, i zapewnia osobom zarządzającym oraz pracownikom, informacje niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków a także skuteczną komunikację zewnętrzną,
- 8) wdrożono system zarządzania ryzykiem.

§ 6. 1. Zapewnienia, o którym mowa w § 5. ust. 2, dyrektor ZTM zobowiązany jest udzielić w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Podstawą do wydania oświadczenia są w szczególności wyniki:

- 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 3) procesu zarządzania ryzykiem,
- 4) audytu wewnętrznego,
- 5) kontroli wewnętrznych,
- 6) kontroli zewnętrznych,
- 7) analizy skarg i wniosków

3. Do oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:

- 1) wyniki monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej,
- 3) sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli wewnętrznych,
- 4) zestawienie kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w jednostce, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5) wyniki analizy skarg i wniosków, sporządzone według wzoru, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Samoocenę kontroli zarządczej przeprowadza się w oparciu o ankiety opracowane przez jednostkę we własnym zakresie z uwzględnieniem szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych określonych w załączniku do Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r.

5. Wyniki samooceny należy ująć w raporcie z przeprowadzonej samooceny.

6. Raport powinien zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) cel przeprowadzanej samooceny,
- 2) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy),
- 3) wyniki samooceny:

- ogólna ocena stanu kontroli zarządczej (jeżeli można taką wypracować),
- zidentyfikowane ryzyka, słabości kontroli zarządczej (jeżeli takie zostały zidentyfikowane),
- proponowane działania naprawcze (w przypadku zidentyfikowania ryzyk czy słabości kontroli zarządczej).

7. Wzory ankiet wykorzystanych w procesie samooceny należy załączyć do raportu.

8. Oświadczenie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w Biurze Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu, w terminie do 15 kwietnia każdego roku za rok ubiegły.

§ 7. Dyrektor ZTM zobowiązany jest do informowania Zarządu o wynikach przeprowadzanej analizy ryzyka, w tym w szczególności o zidentyfikowanych ryzykach, które mogą w istotny sposób negatywnie wpłynąć na realizację celów i zadań ZTM.

§ 8. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, 2, 4 i 5, dotyczące Urzędu sporządzają wyznaczone przez Przewodniczącego Zarządu komórki organizacyjne Urzędu i składają je w Biurze Kontroli i Audytu Wewnętrznego, w terminie określonym w § 6 ust. 8.

§ 9. 1. Na podstawie dokumentów, o których mowa w § 6 – 8, wyników audytu wewnętrznego, wyników kontroli wewnętrznych w Urzędzie oraz innych dostępnych informacji, Przewodniczący Zarządu wydaje oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Górnśląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2. Projekt oświadczenia o którym mowa w ust. 1, przygotowuje dyrektor Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego i przedstawia go Przewodniczącemu Zarządu, w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok ubiegły.

3. Podpisane przez Przewodniczącego Zarządu oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wraz z dokumentacją stanowiącą podstawę jego wydania przechowuje się w aktach Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

§ 10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach regulują zarządzenia kierowników tych jednostek.

Rozdział IV

Sposób sprawowania bieżącego nadzoru nad Zarządem Transportu Metropolitalnego

§ 11.1. Nadzór to jeden z mechanizmów kontroli zarządczej służący zapewnieniu realizacji celów i zadań, połączony z władczym oddziaływaniem na jednostkę.

2. Nadzór nad ZTM sprawuje Zarząd.

3. Bieżące czynności w zakresie nadzoru nad ZTM w imieniu Zarządu wykonuje resortowy członek Zarządu przy pomocy komórek nadzorujących, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

4. Sprawowanie nadzoru obejmuje następujące obszary:

- 1) merytoryczny,
- 2) finansowy,
- 3) majątkowy,
- 4) komunikacji społecznej i marketingowej,
- 5) organizacyjny,

5. Bieżące czynności w zakresie nadzoru nad ZTM wykonywane bezpośrednio przez resortowego członka Zarządu obejmują w szczególności:

- 1) przekazywanie ZTM celów i zadań do realizacji,

- 2) opiniowanie Regulaminu Organizacyjnego ZTM i wprowadzanych do niego zmian,
- 3) opiniowanie wniosków składanych przez ZTM do projektu budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii i wieloletniej prognozy finansowej,
- 4) opiniowanie planów finansowych ZTM a także wniosków o zmiany w tych planach oraz sprawozdań z ich wykonania,
- 5) akceptację projektów uchwał Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz projektów uchwał Zarządu dotyczących funkcjonowania ZTM,
- 6) opiniowanie wniosków kadrowo-płacowych dla dyrektora ZTM,
- 7) zatwierdzanie wniosków komórek nadzorujących o przeprowadzenie w ZTM audytów lub kontroli przez Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego,
- 8) udział, zgodnie z właściwością wynikającą z odrębnych regulacji, w procesie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności ZTM oraz dyrektora ZTM;
- 9) analizę skarg i wniosków rozpatrywanych przez dyrektora ZTM.

6. W celu dokonania analizy, o której mowa w ust. 5 pkt 9, dyrektor ZTM zobowiązany jest składać resortowemu członkowi Zarządu kwartalne zestawienie skarg i wniosków rozpatrywanych przez dyrektora ZTM, w terminie do 30 dni od zakończenia każdego kwartału.

§ 12.1. Za wykonanie zadań w zakresie nadzoru w komórce nadzorującej odpowiedzialny jest jej dyrektor, który może do tego celu wyznaczyć osoby spośród podległych pracowników.

2. Wyznaczenie pracownika do wykonywania czynności w zakresie nadzoru powinno zostać odnotowane w zakresie obowiązków i odpowiedzialności tego pracownika.

3. W ramach zadań realizowanych w związku z pełnieniem nadzoru, dyrektor komórki nadzorującej, o którym mowa w § 13-17, może wystąpić do dyrektora ZTM o wgląd lub udostępnienie dokumentów, bądź złożenie wyjaśnień dotyczących nadzorowanego obszaru. Dyrektor ZTM zobowiązany jest do przekazania dokumentów oraz złożenia wyjaśnień bez zbędnej zwłoki.

4. W przypadku kontroli zewnętrznej odbywającej się w ZTM, dyrektor ZTM zobowiązany jest do przedstawienia ustaleń i wyników tej kontroli resortowemu członkowi Zarządu, a także do poinformowania o sposobie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych.

5. Dyrektor komórki nadzorującej, o którym mowa w § 13-17, może wystąpić do resortowego członka Zarządu z wnioskiem o przeprowadzenie w ZTM audytu lub kontroli przez Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego. Wniosek należy uzasadnić oraz wskazać przedmiotowy zakres audytu lub kontroli.

§ 13. Nadzór merytoryczny sprawowany jest przy pomocy Departamentu Komunikacji i Transportu, i obejmuje w szczególności:

- 1) monitorowanie realizacji zadań pod kątem zgodności z realizowaną strategią transportu, jakości pracy przewozowej, efektywności systemu sprzedaży biletów oraz systemu kontroli uprawnień do przejazdów,
- 2) analizowanie przebiegu linii komunikacyjnych i sieci połączeń w zakresie transportu autobusowego, tramwajowego i trolejbusowego,
- 3) analizę, opiniowanie i monitorowanie realizacji umów i porozumień w zakresie integracji środków transportu zbiorowego na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii pod kątem sieci komunikacyjnej, taryfy oraz pod kątem finansowym,
- 4) pozyskiwanie i analizę danych z funkcjonujących systemów informatycznych wspomagających zarządzanie transportem publicznym oraz korzystanie z transportu przez docelowych odbiorców,
- 5) opiniowanie projektów uchwał Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz projektów uchwał Zarządu dotyczących nadzorowanego obszaru.

§ 14. Nadzór finansowy sprawowany jest przy pomocy Skarbnika Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz Departamentu Finansowego i obejmuje w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz projektów uchwał Zarządu, dotyczących funkcjonowania ZTM, powodujących skutki finansowe dla budżetu,

2) sprawdzanie, pod względem formalno-rachunkowym, przedkładanych planów finansowych, sprawozdań finansowych, budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych,

3) monitorowanie terminowego sporządzania cząstkowych deklaracji, JPK i innych informacji zapewniających terminowe rozliczenie podatku VAT z urzędem skarbowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnej procedurze,

4) monitorowanie procesu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, zgodnie z zasadami określonymi uchwałą Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 15. Nadzór w zakresie spraw majątkowych sprawowany jest przy pomocy Departamentu Nadzoru Właścicielskiego i obejmuje w szczególności:

1) opiniowanie projektów uchwał Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz projektów uchwał Zarządu, dotyczących spraw majątkowych i gospodarowania mieniem ZTM,

2) analizę i weryfikację, pod względem formalno-prawnym sprawozdań z przeprowadzanych w ZTM inwentaryzacji,

3) analizę i weryfikację pod względem formalno-prawnym sprawozdawczości dotyczącej mienia ZTM.

§ 16. Nadzór w zakresie komunikacji społecznej i marketingowej sprawowany jest przy pomocy Departamentu Komunikacji Społecznej oraz Departamentu Marki i Komunikacji Marketingowej i obejmuje w szczególności:

1) ocenę zgodności prowadzonych przez ZTM działań komunikacyjnych i kampanii promocyjnych (ATL, BTL, PR) ze Strategią promocji oraz marki wraz ze strategią komunikacji marketingowej GZM i poprawnością stosowania identyfikacji wizualnej marki GZM;

2) ocenę zgodności realizacji i udziału w wydarzeniach promocyjnych ze Strategią promocji oraz marki wraz ze strategią komunikacji marketingowej GZM i identyfikacji wizualnej marki GZM;

3) ocenę realizacji zadań wynikających ze Strategii promocji oraz marki wraz ze strategią komunikacji marketingowej GZM.

§ 17. Nadzór w zakresie spraw organizacyjnych sprawowany jest przy pomocy Sekretarza Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz podległych mu departamentów i obejmuje w szczególności:

1) sprawdzanie wniosków o udzielenie upoważnień dla dyrektora ZTM,

2) opiniowanie wniosków kadrowo-płacowych dotyczących dyrektora ZTM,

3) opiniowanie projektów uchwał Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz projektów uchwał Zarządu, w zakresie spraw organizacyjnych dotyczących ZTM.

§ 18. W celu zapewnienia właściwego sprawowania nadzoru, Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego:

1) przeprowadza audyty i kontrole oraz przekazuje komórkom nadzorującym oraz resortowemu członkowi Zarządu informacje o ich wynikach, w zakresie w jakim dotyczą funkcjonowania ZTM;

2) pozyskuje, od komórek nadzorujących oraz resortowego członka Zarządu, informacje do opracowania rocznego planu audytu oraz rocznego planu kontroli,

3) analizuje informacje o wynikach kontroli zewnętrznych prowadzonych w ZTM oraz pozyskuje informacje o realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych na podstawie Zestawienia kontroli zewnętrznych, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

4) analizuje Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, składane przez ZTM, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§ 19. Dyrektorzy komórek nadzorujących zobowiązani są do informowania resortowego członka Zarządu, o wszelkich zdarzeniach dotyczących funkcjonowania ZTM, które mogą w negatywny sposób wpłynąć na wizerunek oraz realizację celów i zadań ZTM i Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 20. Ustalenia niniejszego Regulaminu nie naruszają uprawnień i odpowiedzialności wynikających z innych Uchwał Zarządu.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Zarządzie Transportu Metropolitalnego

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce

CZEŚĆ A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

CZEŚĆ B

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

1) Zastrzeżenia dotyczą:

.....
.....

(Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą.)

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

(Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń.)

CZEŚĆ C

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:

.....
.....

(Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej)

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....
(Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń.)

CZEŚĆ D

Realizacja działań wskazanych w części B lub C oświadczenia składanego w roku poprzednim, podjętych w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

CZEŚĆ E

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

(Należy zaznaczyć znakiem „X” źródła pochodzenia informacji stanowiących podstawę wydania oświadczenia)

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych
- procesu zarządzania ryzykiem
- audytu wewnętrznego
- kontroli wewnętrznych
- kontroli zewnętrznych
- analizy skarg i wniosków
- innych źródeł informacji:

.....
.....

Dodatkowe informacje:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis)

Instrukcja

W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną z części A ,B lub C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza:

Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewnia łącznie: zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność

działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji, zarządzanie ryzykiem.

Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

W przypadku wyboru części B lub C należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działań z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

Ponadto należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Część D należy wypełnić w przypadku, gdy w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B lub C.

W części E należy zaznaczyć „□” źródła informacji, na których podstawie sporządzono oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.

Wykaz kontroli zewnętrznych prowadzonych w
(nazwa jednostki organizacyjnej)

Lp	Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	Organ przeprowadzający kontrolę	Zakres kontroli	Data podpisania protokołu	Czy wydano zalecenia /data wystąpienia pokontrolnego	Data udzielenia odpowiedzi na wydane zalecenia	Termin realizacji zaleceń

Analiza skarg i wniosków za rok w.....
(nazwa jednostki)

Lp.	Data wpływu	Data rejestracji w centralnym rejestrze skarg i wniosków	Nr sprawy	Data przekazania do właściwego organu ⁱ	Przedmiot skargi/wniosku	Sposób rozpatrzenia ⁱⁱ				Wniosek ⁱⁱⁱ	Data udzielenia odpowiedzi	Uwagi/komentarze
						Skarga zasadna	Skarga bezzasadna	Skarga pozostawiona bez rozpatrzenia	Skarga w toku postępowania wyjaśniającego			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

.....
(data, podpis)

ⁱ Dotyczy skarg, które zostały przesłane do innego organu zgodnie z właściwością. W kolumnie nr 13 należy wskazać organ, któremu przekazano skargę.

ⁱⁱ Proszę umieścić znak „X” w odpowiedniej kolumnie od nr 7 do 10

ⁱⁱⁱ Proszę umieścić znak „X”, jeśli sprawa dotyczy wniosku.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Przewodniczącego Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w **Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii**

CZĘŚĆ A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

CZĘŚĆ B

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

Zastrzeżenia dotyczą:

.....
.....

Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

CZĘŚĆ C

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczą:

.....
.....

Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

CZEŚĆ D

Realizacja działań wskazanych w części B lub C oświadczenia składanego w roku poprzednim, podjętych w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

CZEŚĆ E

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych
- procesu zarządzania ryzykiem
- audytu wewnętrznego
- kontroli wewnętrznych
- kontroli zewnętrznych
- analizy skarg i wniosków
- analizy oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Zarządzie Transportu Metropolitalnego,
- innych źródeł informacji:

.....
.....

Dodatkowe informacje:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis)

Instrukcja

W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej wypełnia się tylko jedną z części A ,B lub C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza:

Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewnia łącznie: zgodność działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji, zarządzanie ryzykiem.

Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

W przypadku wyboru części B lub C należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działań z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

Ponadto należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Część D należy wypełnić w przypadku, gdy w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B lub C.

W części E należy zaznaczyć „X” źródła informacji, na których podstawie sporządzono oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.