

**ZARZĄDZENIE nr 20/11**

**WÓJTA GMINY MARKOWA**

**z dnia 24 stycznia 2011 r.**

**w sprawie powołania Zespołu do spraw kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Markowa**

Działając na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół do spraw kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Markowa, zwany dalej Zespołem.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu jest współdziałanie z Wójtem w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie.
2. Zadania Zespołu wynikają z Procedury kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Markowa, stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/10 Wójta Gminy Markowa z dnia 29.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury kontroli zarządczej w Urzędzie.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) przekazywanie kwestionariusza identyfikacji ryzyka do kierujących oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach w celu identyfikacji, a następnie w celu analizy i oceny ryzyka;
  - 2) analiza i ocena ryzyka na poziomie Urzędu;
  - 3) przekazywanie wyników analizy na poziomie Urzędu (zhierarchizowanych ryzyk) do kierujących oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach w celu określenia istniejących mechanizmów kontroli;
  - 4) przedkładanie Wójtowi sprawozdań z przeprowadzonej analizy ryzyka;
  - 5) sporządzanie rocznego raportu z zarządzania ryzykiem;
  - 6) przedstawianie Wójtowi sprawozdania ze stanu kontroli zarządczej.
3. Zespół realizuje także inne zlecone przez Wójta zadania związane z funkcjonowaniem kontroli zarządczej w Urzędzie.

§3

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Ewa Śliż,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Teresa Flejszar,
- 3) Sekretarz – Bronisława Szczepaniak,
- 4) Pozostali członkowie Zespołu:
  - a) Beata Cwynar,
  - b) Sławomir Lenar.

§ 4

1. Zespół działa kolegialnie.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu; w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz;
- 2) planowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- 4) ustalanie porządku posiedzenia Zespołu;
- 5) prowadzenie posiedzeń Zespołu.

4. Przewodniczący Zespołu może zapraszać na posiedzenia Zespołu osoby, których doświadczenie i wiedza na temat danego zagadnienia mogą być przydatne w pracach Zespołu.

5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

6. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół.

7. Protokół podpisują osoby obecne na posiedzeniu.

§ 5

Zobowiązuję Kierowników komórek organizacyjnych i osoby na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie do udzielania niezbędnej pomocy podczas realizowania przez Zespół zadań, o których mowa w § 2 zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WOJBGARINU**

*mgr inż. Tadeusz Bar*