

## **ZARZĄDZENIE NR 21 /2023**

### **Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Trzebielinie**

**z dnia 15 września 2023 r.**

**w sprawie : ukształtowania mechanizmów kontroli zarządczej w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie..**

*Na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 pkt 1,2,3,4 oraz art. 69 ust. 1 pkt 3, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. 2023r. poz. 1270 z późn. zm. )*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nadzór**

#### **§ 1**

1. Szczególne znaczenie w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie mają przepisy zawarte w aktach prawnych, rozwiązania przyjęte w wewnętrznych procedurach porządkowych i organizacyjnych, czynności nadzorowania działalności oraz ochrona zasobów.
2. W zakładzie prowadzi się nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.
3. Nadzór obejmuje w szczególności jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy.
4. Nadzór jest zsynchronizowany z hierarchią służbową i strukturą organizacyjną jednostki, tak aby dawał możliwość sprawdzenia i upewnienia się, że jej zadania są właściwie realizowane.
5. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości podejmowane są działania eliminujące przyczyny niezgodności w celu zapobieżenia ich powtórnemu wystąpieniu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Ciągłość działalności**

#### **§ 2**

1. Celem ciągłości działalności jest utrzymanie, w każdym czasie i okolicznościach, ciągłości działalności zakładu, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych, oraz

ochrony zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych.

2. Tworzenie planów w obszarze bieżącego funkcjonowania zakładu.
3. Prawidłowe zarządzanie ryzykiem i tworzenie działań zaradczych.
4. Ciągłość działalności zapewniona jest również poprzez planowanie urlopów pracowniczych oraz ustanowionych zastępstw.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Ochrona zasobów**

#### **§ 3**

1. Dostęp do zasobów zakładu mają wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom powierza się odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów zakładu.
2. Inwentaryzowanie zasobów.
3. Zakład przechowuje dokumentację podlegającą archiwizowaniu. Za funkcjonowanie archiwum zakładu odpowiedzialny jest pracownik ds. archiwum, który zgodnie ze swym zakresem obowiązków obowiązany jest przestrzegać zasad wydawania i ponownego odbioru znajdującej się w nim dokumentacji.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych**

#### **§ 4**

1. Zakład przestrzega regulacji ustawowych jak również innych powiązanych aktów prawnych.
2. Mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, zapewniają rzetelnie dokumentowanie operacji finansowych i gospodarczych w celu umożliwienia prześledzenia każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych wykonywane są przez pracowników do tego upoważnionych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

#### **§ 5**

1. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają zapewnić bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych. Składają się na nie mechanizmy kontroli dostępu do zasobów informatycznych, sprzętu, systemu, aplikacji, danych mających na celu ich ochronę przed nieautoryzowanymi zmianami, utratą lub ujawnieniem czy mechanizmy kontroli oprogramowania systemowego w Zakładzie Usług Komunalnych w Trzebielinie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. Mechanizmy kontroli zarządczej nie stanowią zamkniętego katalogu.
2. Mechanizmy uregulowane odrębnymi procedurami wewnętrznymi (finansowymi).
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Zakładu

Arkadiusz Kukliński