

## Zarządzenie Nr 2/2024

### Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach

z dnia 21.05.2024 roku

#### W sprawie: ustalenia systemu kontroli zarządczej

**Na podstawie: art. 69 ust. 1 pkt 3, w związku z art. 68 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.) zarządzam, co następuje:**

#### § 1

Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Żarach, zwana dalej PSSE prowadzi gospodarkę finansową oraz jej kontrolę na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 416)
5. Zarządzeń Dyrektora oraz innych aktów wewnętrznych.

#### § 2

Procedury kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

#### § 3

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 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;
  - zarządzania ryzykiem.

#### § 4

1. PSSE w Żarach prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych zgodnie z prawodawstwem przewidzianym dla tych jednostek.

## § 5 (cel i zakres kontroli)

Kontrola zarządcza wykonywana jest z uwzględnieniem przestrzegania podstawowych zasad prowadzenia gospodarki finansowej, na podstawie następujących kryteriów:

1. **Zgodności z prawem** – w ramach, którego pracownicy są zobowiązani do zapewnienia zgodności wszelkich działań z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa;
2. **Rzetelności** – w ramach, którego wypełniane są obowiązki przez pracowników z należytą starannością, sumiennie i terminowo, z dokumentowaniem określonych działań zgodnie z rzeczywistością, z uwzględnieniem okoliczności;
3. **Celowości** – w ramach, którego pracownicy badają, czy działalność jednostki jest zgodna z celami i zadaniami wskazanymi w statucie jednostki i zgodności z przyjętymi planami;
4. **Gospodarności** – w ramach, którego pracownicy optymalizują metody i sposoby oszczędnego i efektywnego wydatkowania oraz gospodarowania majątkiem jednostki, a ponadto stosują działania zapobiegające wystąpieniu szkód i ich ograniczeniu;
5. **Przejrzystości** – w ramach, którego klasyfikuje się dochody i wydatki publiczne, sporządza sprawozdania finansowe, stosuje zasady rachunkowości, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
6. **Jawności** – w ramach, którego jednostka posiada stronę [bip.wsse.gorzow.pl/pssezary/](http://bip.wsse.gorzow.pl/pssezary/) i udostępnia materiały zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej.

## § 6

Zakres kontroli zarządczej obejmuje wszystkie zdarzenia gospodarcze dotyczące gospodarki finansowej związanej z działalnością jednostki, a w szczególności:

1. przychodów;
2. kosztów;
3. zaciągania zobowiązań;
4. zarządzania środkami publicznymi.

## § 7

### (zasady sprawowania kontroli zarządczej)

Kontrola zarządcza sprawowana jest poprzez:

- Kontrolę wstępną;
- Kontrolę bieżącą;
- Kontrolę następną.

**Kontrola wstępna** (procedura zaciągania zobowiązań oraz procedura udzielania zamówień publicznych wprowadzona odrębnym zarządzeniem) ma na celu zapobieganie powstaniu zjawisk odbiegających od przyjętych procedur. Przeprowadzona jest przed rozpoczęciem danego procesu, zanim zostaną wdrożone konkretne działania wywołujące skutki finansowe lub majątkowe. Ma na celu przeciwdziałanie podejmowanych decyzji niezgodnych z prawem, winna zabezpieczyć przed wystąpieniem zjawisk marnotrawstwa, niegospodarności lub nadużyć.

**Kontrola bieżąca** (instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych wprowadzona odrębnym zarządzeniem) przeprowadzana jest na każdym etapie danego procesu, celem

wyeliminowania przed zakończeniem każdego etapu danego procesu, tych zjawisk, które mogą negatywnie wpłynąć na jego wynik końcowy. Kontrola bieżąca polega na:

- Sprawdzeniu operacji gospodarczej lub finansowej określonej w dokumencie księgowym (faktura VAT, rachunek lub inny dokument rozliczeniowy) pod względem zgodności z prawem, gospodarności i pod względem formalno-rachunkowym;
- Sprawdzeniu dokumentu księgowego czy wydatek mieści się w planie finansowym;
- Opisanu dokumentu księgowego.

Kontrola bieżąca sprawowana przez Głównego Księgowego polega w szczególności na:

- Wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
- Przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych w zakresie dokonywanych wydatków.

**Kontrola następną** (procedura gospodarowania mieniem, instrukcja przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji wprowadzona odrębnym zarządzeniem) przeprowadzana jest po zakończeniu danego procesu. Polega na analizowaniu i badaniu uzyskanych efektów działania oraz porównaniu ich z założonymi celami. Obejmuje również sprawozdanie, czy dany proces przebiegał zgodnie z założeniami i w ustalonej kolejności, a także czy został objęty kontrolą wstępną i bieżącą oraz czy była ona skuteczna. Kontrola ta powinna dostarczyć także informacji o tym, co, w jakim zakresie i w którym etapie działań należy zmienić, aby osiągnąć założone cele.

## § 8

### (środowisko wewnętrzne)

Środowisko kontroli stanowi podstawę dla pozostałych elementów kontroli. Standardy dotyczące systemu zarządzania jednostką i jej zorganizowania, jako całości obejmują:

1. Przestrzeganie wartości etycznych;
2. Kompetencje zawodowe;
3. Strukturę organizacyjną;
4. Delegowanie uprawnień.

W ramach standardu **przestrzeganie wartości etycznych** PSSE w Żarach działa w oparciu o zasady osobistej i zawodowej uczciwości pracowników, które zapewniają osiągnięcie celów kontroli zarządczej. Zatrudnieni pracownicy zostają zapoznani z zasadami zawartymi w aktach wewnętrznych normujących przestrzeganie przepisów prawa, w tym dyscypliny pracy, z Regulaminem Pracy oraz Kodeksem Etyki stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia i potwierdzają jego znajomość składanym podpisem na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Ponadto, pracownicy zapoznają się z Kodeksem Etyki Pracownika Państwowej Inspekcji Sanitarnej wprowadzonym Zarządzeniem Nr 20/22 Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 29 grudnia 2022 r. Pracownicy mają świadomość konsekwencji, jakie może wywołać nieetyczne zachowanie lub działanie niezgodne z prawem. Każde zauważone nieetyczne zachowanie pracownika jest natychmiast zgłoszone przełożonemu. Przypadki nieetycznego zachowania podlegają analizie przez przełożonego.

Standard **kompetencje zawodowe** realizowany jest poprzez opracowane opisy stanowisk pracy, w których określa się potrzebny poziom kompetencji, jakie powinien posiadać pracownik w ramach przypisanych zadań. Personel PSSE w Żarach zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy, ponadto dokumentem określającym wymagane kwalifikacje na poszczególnych stanowiskach pracy w stacjach sanitarno – epidemiologicznej jest Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. (Dz.U. nr 48 poz.283), dodatkowo laboratorium opiera się na Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 03 marca 2004 r. (Dz.U. nr 43 poz.408) w sprawie wymagań, jakim powinno odpowiadać medyczne

laboratorium diagnostyczne. Ponadto pracownicy są zobowiązani do samokształcenia i udziału w szkoleniach zapewniających odpowiedni poziom kompetencji.

Standard dotyczący struktury organizacyjnej realizowany jest poprzez opracowany schemat organizacyjny, zakresy czynności, powierzenia odpowiedzialności, upoważnienia, które otrzymują pracownicy.

Poszczególnym pracownikom został precyzyjnie określony zakres kompetencji i jest odpowiedni w stosunku do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nim związanego. Delegowanie uprawnień i odpowiedzialności, dokonywane jest w imiennej formie pisemnej, na podstawie aktualnych przepisów prawa i aktów wewnętrznych ustalonych przez Dyrektora PSSE w Żarach i podpisanych przez pracownika. Typy upoważnień występujących w PSSE określone są w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## § 9

### (cel i zarządzanie ryzykiem)

Standardy zarządzania ryzykiem obejmują:

1. Misję;
2. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocenę ich realizacji
3. Identyfikację ryzyka;
4. Analizę ryzyka;
5. Reakcję na ryzyko.

Misja PSSE w Żarach, wynikająca z zapisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, określona jest w Polityce Jakości PSSE w Żarach oraz corocznie (zgodnie z wytycznymi LPWIS) w „Planie zasadniczych przedsięwzięć PSSE w Żarach na ....rok”.

Określanie celów i zadań PSSE w Żarach, monitorowanie tych zadań i ocena ich realizacji przeprowadzane jest zgodnie z Polityką zarządzania ryzykiem, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

## § 10

### (mechanizmy kontroli)

Standardy dotyczące mechanizmów kontroli obejmują:

1. dokumentowanie systemu kontroli zarządczej;
2. nadzór;
3. ciągłość działalności
4. ochronę zasobów;
5. szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych;
6. mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

System kontroli zarządczej obejmujący procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków jest rzetelnie dokumentowany, a dokumentacja jest łatwo dostępna dla pracowników, którym te informacje są niezbędne. Dokumentacja kontroli zarządczej nadzorowana jest zgodnie z Procedurą PO/PSSE-01 Nadzór nad dokumentacją i zapisami, a dodatkowy wykaz dokumentacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Wprowadzony jest właściwy system nadzoru, którego celem jest upewnienie się, iż zadania wynikające z przyjętego systemu kontroli zarządczej są należycie realizowane, narzędziem nadzoru jest raport identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Właściwy nadzór obejmuje w szczególności:

- jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników i systematyczną ocenę ich pracy w zakresie zadań komórki merytorycznej,
- zatwierdzenie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

**Ciągłość działalności** – należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych. Do mechanizmów tych należy m.in. utrzymanie jednolitych zasad wyceny majątku, dokonywanie wydatków racjonalnie, prowadzenie windykacji należności.

Warunek „ciągłości” rozumieć należałoby jako konieczność prowadzenia działalności w sposób stały i powtarzalny. Zawarcie pojęcia „ciągłości” w definicji ustawowej eliminować z zasady powinno każdą działalność o charakterze sporadycznym. Jednakże – o ile takie rozumienie pojęcia pozwala na uznanie, iż działalnością gospodarczą nie jest działalność wyłącznie jednorazowa lub incydentalna, podejmowana jedynie kilkukrotnie, w dużych odstępach czasu, o tyle problem pozostaje aktualny w przypadku podejmowania działań z większą częstotliwością lub powtarzanych konsekwentnie. Postawienie jednolitej granicy określającej moment, w którym takie zachowanie stanowić będzie już wypełnienie ustawowych przesłanek działalności gospodarczej wydaje się być niemożliwe.

Główny księgowy jednostki sektora finansów publicznych jest pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wydanym Zarządzeniem Nr 6 z dnia 17 grudnia 2020 r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

**Ochrona zasobów** - należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki, które znajduje się w danych osobowych pracowników przez podpisanie oświadczenia.

Prawidłowe gospodarowanie mieniem określono w instrukcji gospodarowania środkami trwałymi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach wprowadzonej Zarządzeniem Nr 4/2023 z dnia 7 lipca 2023 r.

**Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych** powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych - szczegółowo opisane w dokumentacji rachunkowości przy uwzględnieniu zasad sporządzania dokumentów księgowych i ich obiegu,
- zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- podział kluczowych obowiązków
- weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji – zapewnienie kontroli wstępnej, bieżącej i następnej.

Dokumentowanie operacji finansowych i gospodarczych: Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia winny być rzetelnie dokumentowane w celu umożliwienia prześledzenia każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie ich trwania i po zakończeniu – powyższe zasady reguluje Zarządzeniem Nr 6

z dnia 17 grudnia 2020 r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych:

1. Kierownik jednostki lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych powinny być wykonywane wyłącznie przez pracowników do tego upoważnionych.

2. Operacje finansowe, gospodarcze i inne istotne zdarzenia powinny być weryfikowane przed i po realizacji.

3. Obowiązuje Zarządzeniem Nr 6 z dnia 17 grudnia 2020 r. Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

Standardy dotyczące mechanizmów kontroli systemów informatycznych to:

- kontrola dostępu;
- zabezpieczenie obszaru przetwarzania danych w systemie informatycznym przed dostępem osób nieupoważnionych;
- zainstalowanie w systemie programów antywirusowych oraz antyśpiegowskich;
- wdrożenie fizycznych lub logicznych zabezpieczeń przed nieuprawnionym dostępem (firewall);
- bieżące konserwacje oraz naprawy sprzętu informatycznego i nośników danych;
- przegląd zabezpieczeń systemu informatycznego;
- sprawdzanie automatyczne zasobów dyskowych na obecność wirusów komputerowych oraz spyware;
- ochrona antywirusowa zasobów systemu informatycznego oraz danych na nośnikach wymiennych jest realizowana przez program antywirusowy powodujący ochronę antywirusową w czasie rzeczywistym.

## § 11

### (informacja i komunikacja)

W ramach standardu bieżąca informacja pracownicy otrzymują informację podczas realizowania swoich zadań. Wszystkie osoby odpowiedzialne za dostarczenie informacji powinny dbać, aby informacje te były:

- aktualne;
- rzetelne;
- kompletne;
- odpowiednio przetworzone i pogrupowane;
- zrozumiałe dla odbiorców informacji.

Istotnym ogniwem w prawidłowym funkcjonowaniu komunikacji w PSSE w Żarach jest Instrukcja kancelaryjna, która ustala zasady postępowania niezbędne dla zapewnienia sprawnego i szybkiego obiegu dokumentów wewnątrz i na zewnątrz organizacji.

System komunikacji wewnętrznej prowadzony jest za pomocą:

- cotygodniowych spotkań Dyrektora z Kierownikami Oddziałów/komórek organizacyjnych lub w przypadku ich nieobecności z innymi przedstawicielami Oddziałów/komórek organizacyjnych
- poczty elektronicznej,
- intranetu, w tym wewnętrznej strony Zintegrowanego Systemu Zarządzania,

- telefonu,
- zarządzeń Dyrektora PSSE/ Inspektora PIS oraz
- bezpośrednich indywidualnych kontaktów pracowników.

System **komunikacji zewnętrznej** prowadzony jest za pomocą:

- strony internetowej PSSE w Żarach,
- szkoleń zewnętrznych,
- porad,
- telefonu,
- poczty elektronicznej oraz
- korespondencji tradycyjnej z klientami i jednostkami nadrzędnymi.
- Pracownicy PSSE w Żarach uczestniczą w szkoleniach i poradach organizowanych przez jednostkę nadrzędną merytorycznie WSSE w Gorzowie Wielkopolskim.

## § 12

### (monitorowanie i ocena)

W PSSE w Żarach istnieje stałe **monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej**, oraz jego poszczególnych elementów, a także bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów. Dyrektor PSSE w Żarach oraz inni pracownicy pełniący funkcje kierownicze w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitorują skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów. Natomiast każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej. Dyrektor PSSE w Żarach podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących w PSSE w Żarach procedur i regulaminów.

Osoby przeprowadzające kontrolę zarządczą zobowiązane są do przekazywania wszelkich informacji, które mogą wpłynąć na ocenę działania kontroli, w szczególności:

- różnic inwentaryzacyjnych,
- wykrytych nieprawidłowości,
- uwag zewnętrznych organów nadzoru lub kontroli,
- skarg pracowników, oferentów i dostawców.

**Samoocena** kontroli zarządczej pozwala na dokonywanie oceny funkcjonowania kontroli zarządczej przez kierownictwo jednostki. Ankieta do samooceny kontroli zarządczej stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia. Samoocena przeprowadzana jest przynajmniej raz w roku przez kierownictwo PSSE w Żarach. Ustala się, że 50% negatywnych odpowiedzi spośród wszystkich otrzymanych na konkretne pytanie wskazuje na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze. Wyniki samooceny są opracowane w formie pisemnej. Raport powinien zawierać: cel przeprowadzanej samooceny, zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy), wyniki samooceny. Wynik samooceny jest jedną z podstaw do podpisania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

Wyniki kontroli służą do:

- ustalenia czy nie nastąpiło naruszenie dyscypliny finansów publicznych lub innych aktów prawnych i procedur wynikających z przepisów wewnętrznych w zakresie gromadzenia środków, realizacji wydatków i gospodarowania mieniem,
- wszczęcia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w przypadku wystąpienia nieprawidłowości,
- podjęcia działań w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobiegania powstawaniu ich w przyszłości,

- doprowadzenie do zgodności postępowania z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, wewnętrznymi instrukcjami i regulaminami.
- uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

**Uzyskiwanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej** jest poprzez wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzanie audytów i kontroli, które są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w PSSE w Żarach. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez dyrektora PSSE w Żarach za poprzedni rok.

### § 13

Na stanowisko koordynatora procesu zarządzania ryzykiem powołuję panią Marlenę Brela. Zadania koordynatora określone są szczegółowo w Załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia

### § 14

Traci moc Zarządzenie nr 1/2018 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach z dnia 05.02.2018 r.

### § 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Żary, 21.05. 2024 r.

DYREKTOR  
Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej w Żarach  
*mgr inż. Dagnara Nerga*

(podpis)

RADCA PRAWNY  
Aleksandra Górowska  
ZG/ZG/638