



Starostwo Powiatowe w Kazimierzu Wielkiej 	Symbol procesu:	-
	Numer edycji:	1
	Data edycji:	28.02.2013
	Nazwa procesu:	PZ-3 Kontrola zarządcza
	Właściciel procesu:	Starosta / Koordynator kontroli zarządczej

1. Zadania realizowane w ramach procesu.

Numer zadania	Nazwa zadania realizowanego w ramach procesu	Produkty procesu (decyzje, zaświadczenia, dokumenty, informacje, inne)	Odpowiedzialny
1.	samokontrola – sprawdzanie prawidłowości wykonanej przez siebie pracy i potwierdzenie tego parafką / podpisem;	WEJŚCIE: przepisy prawa powszechnego, uchwały Rady i Zarządu Powiatu, zarządzenia Starosty WYJŚCIE: Parafowane lub podpisane dokumenty	Każdy pracownik urzędu
2.	kontrola funkcjonalna - realizowana przez przełożonych wobec podwładnych, która odbywa się na bieżąco, w toku zarządzania, przy zastosowaniu dostępnych procedur i mechanizmów, wbudowanych w system zarządzania,	WEJŚCIE: przepisy prawa powszechnego, uchwały Rady i Zarządu Powiatu, zarządzenia Starosty WYJŚCIE: akceptacja/odmowa, adnotacja, podpis na dokumencie	Starosta, Sekretarz, Skarbnik, Naczelniczy Wydziałów
2.	nadzór merytoryczny – sprawowany przez komórki organizacyjne Starostwa wobec jednostek organizacyjnych powiatu,	WEJŚCIE: przepisy prawa powszechnego, uchwały Rady i Zarządu Powiatu, zarządzenia Starosty WYJŚCIE: akceptacja/odmowa, adnotacja, podpis na dokumencie	Starosta + osoby przez niego upoważnione
3.	zarządzanie ryzykiem	WEJŚCIE: Standardy – kryteria oceny ryzyka; informacje o zdarzeniach mających wpływ na ocenę WYJŚCIE: Arkusze oceny ryzyka; Działania zapobiegawcze	Koordynator ds. Kontroli Zarządczej
4.	kontrola instytucjonalna - realizowana przez uprawnionych pracowników Urzędu wobec wszystkich struktur Urzędu i jednostek organizacyjnych,	WEJŚCIE: Zidentyfikowane ryzyka, przepisy prawa powszechnego, zarządzenie w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej. WYJŚCIE: Roczny plan kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli; sprawozdanie, protokół, raport z kontroli, zalecenia pokontrolne stosownie do wymogów prawa powszechnego i uregulowań wewnętrznych	pracownicy upoważnieni do kontroli zarządczej

2. Regulacje dotyczące realizacji procesu.

Lp.	Przepisy prawa krajowego regulujące sposób realizacji procesu.
1.	Ustawa o finansach publicznych
2.	?
3.	

Starostwo Powiatowe w Kazimierzy Wielkiej 	Symbol podprocesu:	-
	Numer edycji:	1
	Data edycji:	28.02.2013
	Nazwa procesu:	PZ-3 Kontrola zarządcza
	Właściciel procesu:	Starosta / Koordynator kontroli zarządczej

Lp.	Przepisy prawa krajowego regulujące sposób realizacji procesu.

Lp.	Przepisy prawa lokalnego regulujące sposób realizacji procesu.
1.	Zarządzenie Starosty w sprawie

Numer karty	Karty usług (spraw) regulujące sposób realizacji procesu.
1.	-

3. Dokumenty i dane stanowiące własność klienta i przetwarzane w procesie.

Numer zadania	Dokumenty i dane stanowiące własność klienta.
-	-

4. Monitorowanie skuteczności procesu

Skuteczność procesu jest monitorowana zgodnie z zarządzeniem Starosty w sprawie organizacji kontroli zarządczej. Zapisy:

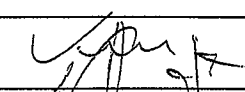
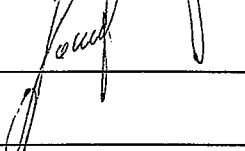
- arkusze samokontroli;
- Oświadczenie, sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej.

5. Infrastruktura procesu.

Lp.	Sprzęt i oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji procesu.
1.	Komputer, oprogramowanie biurowe
2.	
3.	
4.	

6. Zakupy mające wpływ na jakość/ zgodność

Lp.	Rodzaj wyrobów/ usług nabywanych
1.	-
2.	

	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis
Opracował:	Marek Krupa	Sekretarz Powiatu	
Zatwierdził:	Jan Nowak	Starosta	
Obowiązuje od:.			