	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 1/7 Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006

Załącznik nr 9 do zarządzenia Nr 655/2006
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2006 r.

PROWADZENIE KONTROLI

SPIS TREŚCI


1. PRZEDMIOT PROCESU
2. ZAKRES STOSOWANIA
3. DEFINICJE I OBOWIĄZUJĄCE SKRÓTY
4. CEL
5. MIERNIKI I WSKAŹNIKI PROCESU
6. MIERNIKI I WSKAŹNIKI ZADAŃ BUDŻETOWYCH
7. TRYB POSTĘPOWANIA
8. ODPOWIEDZIALNOŚCI I KOMPETENCJE
9. SCHEMAT
10. APLIKACJE INFORMATYCZNE (BAZY DANYCH)
11. DOKUMENTY ZWIĄZANE
12. ZAPISY
13. ZAŁĄCZNIKI I FORMULARZE

	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Antoni Fryczek		
	Katarzyna Cisowska-Mleczek		
	Wanda Chmielowska		
	Magdalena Pabian		
	Katarzyna Gadocha		
Zatwierdził:	Maria Rusowicz		
Właściciel procesu:	Dyrektor Wydziału Kontroli Wewnętrznej		

Aktualne dokumenty SZJ znajdują się w sieci komputerowej w portalu pod adresem <http://www.xxxx>.

Dokumenty w wersji papierowej bez oryginalnego podpisu są materiałami pomocniczymi.

2006-04-06 0655-12-2006

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6	
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 2/7	Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006	

1 Przedmiot procesu

Przedmiotem procesu jest kontrola wewnętrzna: kontrola organizacyjno-prawna i kontrola finansowa, realizowana przez Urząd Miasta Krakowa

2 Zakres stosowania

Zakres procesu obejmuje wszystkie czynności od: sporządzenia Planu kontroli zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Krakowa lub zlecenia kontroli przez Prezydenta Miasta Krakowa do akceptacji sprawozdania o realizacji zaleceń pokontrolnych.

3 Definicje i obowiązujące skróty

UMK – Urząd Miasta Krakowa

Jednostka kontrolowana – należy przez to rozumieć poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, miejskie jednostki organizacyjne, w tym w szczególności: jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych, instytucje kultury, dla których Miasto Kraków jest organem założycielskim oraz podmioty posiadające osobowość prawną, w których Miasto Kraków posiada co najmniej 50 % udziałów/akcji, a także inne podmioty, które wydatkują środki finansowe przekazywane im przez Gminę Miejską Kraków.

Kierownik jednostki kontrolowanej – należy przez to rozumieć dyrektorów i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych (jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych), dyrektorów publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dyrektorów instytucji kultury, a także zarządy podmiotów posiadających osobowość prawną, w których Miasto Kraków posiada co najmniej 50 % udziałów/akcji, a także zarządy innych podmiotów, które wydatkują środki finansowe przekazywane im przez Gminę Miejską Kraków.

Jednostka kontrolująca – podmiot realizujący kontrolę zatwierdzoną przez Prezydenta Miasta Krakowa

4 Cel


Celem procesu jest poprawa funkcjonowania komórek organizacyjnych UMK i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków poprzez prowadzenie kontroli organizacyjno-prawnej i finansowej tak aby nałożone na Gminę zadania były realizowane zgodnie z przepisami prawa i aktami kierowania wewnętrznego.

Cel strategiczny	Cel operacyjny	Program
CEL STRATEGICZNY - I Kraków miastem przyjaznym rodzinie, atrakcyjnym miejscem zamieszkania i pobytu	CEL OPERACYJNY I.8 Rozwój samorządności lokalnej i doskonalenie metod zarządzania, zwiększenie świadomości obywatelskiej i zainteresowania życiem miasta	Podnoszenie jakości usług publicznych

Aktualne dokumenty SZJ znajdują się w sieci komputerowej w portalu pod adresem <http://www.xxxx>.

Dokumenty w wersji papierowej bez oryginalnego podpisu są materiałami pomocniczymi.


2006-04-06 0655-12-2006

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 3/7 Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006

5 Mierniki i wskaźniki procesu

Mierniki procesu	Wskaźniki procesu	Wartość docelowa wskaźnika	Termin zbierania wskaźników
M1 – liczba zaleceń pokontrolnych	$W1 = M2/M1$	W1– 100%*	Termin do 31 stycznia roku kolejnego
M2 – liczba zrealizowanych zaleceń pokontrolnych			
M3– ilość jednostek objętych planem kontroli 5% wydatków	$W2 = M4/M3$	W2 - 100%	
M4 – ilość jednostek skontrolowanych w zakresie 5% wydatków			
M5 – ilość wystąpień pokontrolnych w których sformułowano zalecenia pokontrolne	$W3 = M6/M5$	W3 - określa trend spadkowy w stosunku do poprzedniego roku	
M6 – ilość przeprowadzonych kontroli			

* przy obliczaniu wartości docelowej nie uwzględnia się zaleceń pokontrolnych będących w toku realizacji

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6	
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 4/7	Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006	


6 Mierniki i wskaźniki zadań budżetowych

Nr zadania budżetowego	Nazwa zadania budżetowego	Miernik	Wskaźnik
BK-02/06	Kontrola organizacyjno-prawna funkcjonowania Magistratu i jednostek podległych	- ilość zrealizowanych kontroli planowanych w stosunku do liczby kontroli zaplanowanych - ilość zrealizowanych kontroli zleconych w stosunku do udzielonych zleceń na przeprowadzenie kontroli	90% 90%
BK-04/06	Kontrola finansowa podmiotów wydających środki publiczne określone w budżecie Miasta Krakowa	- ilość zrealizowanych kontroli planowanych w stosunku do liczby kontroli zaplanowanych - ilość zrealizowanych kontroli zleconych w stosunku do udzielonych zleceń na przeprowadzenie kontroli	90% 90%

7 Tryb postępowania

W ramach procesu „Prowadzenie kontroli” wydzielono dwa tryby:

- 1) dla kontroli planowanych i zleconych – zał. Nr 1 – Schemat 1
- 2) dla kontroli w zakresie 5% wydatków – zał. Nr 2 – Schemat 2

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 5/7 Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006


8 Odpowiedzialności i kompetencje

Lp.	Uczestnik	Odpowiedzialności
1.	Prezydent Miasta Krakowa	- zleca kontrole i zatwierdza plan kontroli - zatwierdza upoważnienie do przeprowadzenia kontroli - zatwierdza wystąpienia pokontrolne
2.	Jednostka kontrolująca	- przygotowuje upoważnienia do przeprowadzenia kontroli - prowadzi postępowanie kontrolne - sporządza protokół kontroli - przekazuje protokół kontroli do jednostki kontrolowanej - rozpatruje zastrzeżenia do protokołu kontroli - formułuje projekt wystąpienia pokontrolnego - przekazuje wystąpienie pokontrolne do jednostki kontrolowanej - akceptuje bądź nie informację o realizacji zaleceń pokontrolnych
3.	Jednostka kontrolowana	- składa /lub nie składa zastrzeżenia do treści protokołu kontroli, - realizuje zalecenia pokontrolne - opracowuje i przedkłada informację o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych

9 Schemat

10 Aplikacje informatyczne (bazy danych)

1. Pakiet OFFICE
2. podsystem RISS
3. strona intranetowa UMK
4. Lex-Polonica

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 6/7 Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006

11 Dokumenty związane

Lp.	Rodzaj dokumentu	Nr	Z dnia	W sprawie
1.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	975/2005	3.06.2005	Podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej
2.	Zarządzenie Prezydenta miasta Krakowa	1297/2004	6.08.2004	Wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli finansowej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa
3.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	1295/2004	6.08.2004	Wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno-prawnej w Biurze Kontroli Wewnętrznej Urzędu miasta Krakowa
4.	Polecenie Służbowe Dyrektora Magistratu	27/2005	4.03.2005	Wprowadzenia Regulaminu publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej
5	Ustawa	Dz.U nr 249, poz. 2104 ze zmianami	30.06.2005	Ustawa o finansach publicznych
6.	Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa	205/2005	8.02.2005	W sprawie podpisywania pism i dokumentów


12 Zapisy

Zapisy stosowane w procesie (decyzje, rejestry):	Nr JRWA lub zasady identyfikacji	Nazwa pliku	Ścieżka dostępu	Nadzorowane przez (stanowisko, np. dyr. wydziału X, kierownik referatu Y)	Okres przechowywania
Plany kontroli, inspekcji i lustracji oraz sprawozdania z ich realizacji	0910	-	-	Dyrektor Wydziału Kontroli Wewnętrznej	5 lat
Kontrole wewnętrzne	0913				
Kontrole jednostek podległych przeprowadzane przez organy gminy	0914				

Aktualne dokumenty SZJ znajdują się w sieci komputerowej w portalu pod adresem <http://www.xxxx>.

Dokumenty w wersji papierowej bez oryginalnego podpisu są materiałami pomocniczymi.

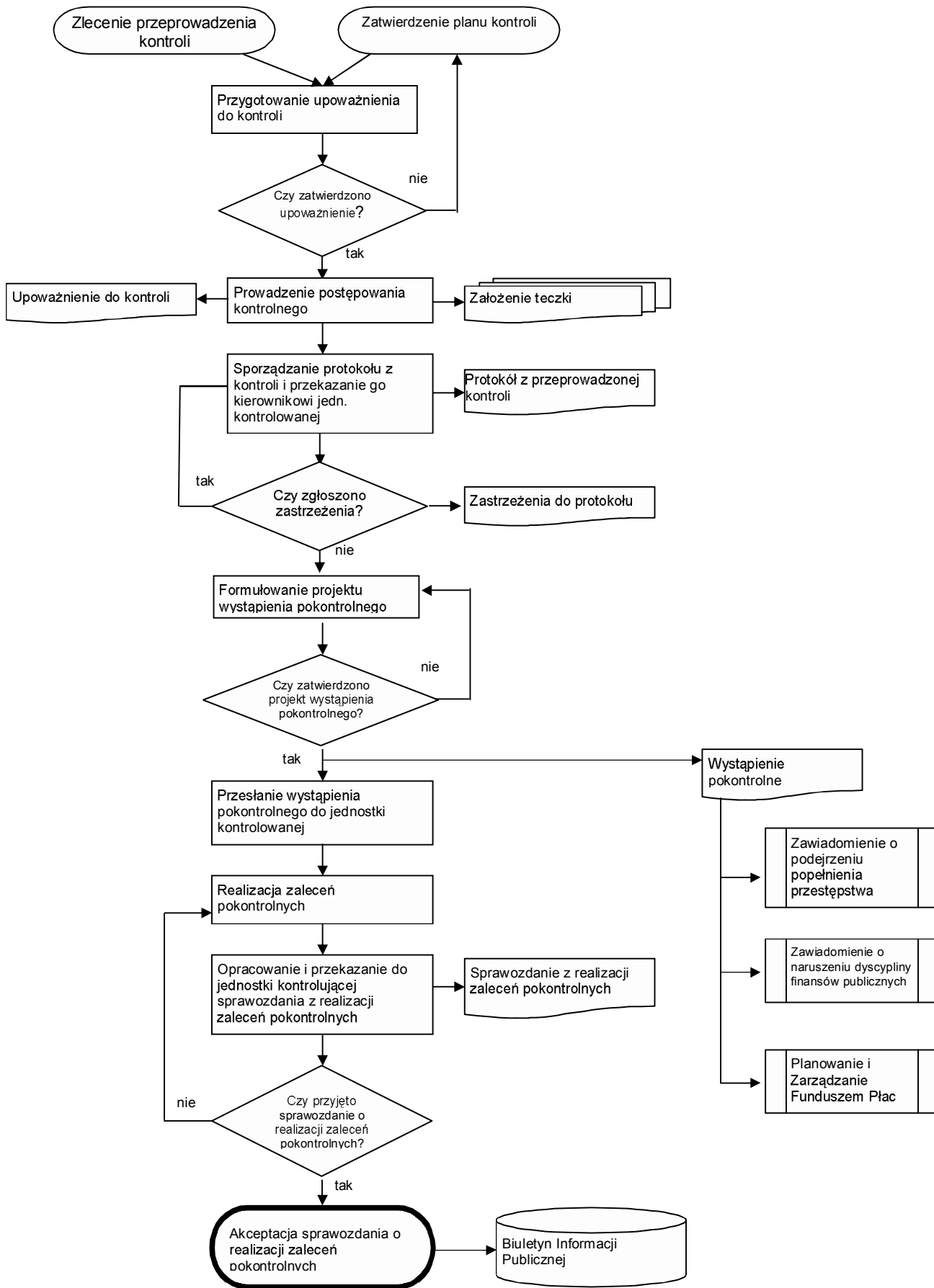
2006-04-06 0655-12-2006

	OPIS PROCESU		Nr: GZ 5.6
	Grupa procesów Zarządzanie urzędem i gminą		Strona: 7/7 Wyd. 1
	<i>Prowadzenie kontroli</i>		Data wydania: 29.03.2006

13 Załączniki i formularze

Lp.	Nazwa	Lokalizacja, nazwa pliku
1.	Schemat Nr 1	Zał. Nr 1
2.	Schemat Nr 2	Zał. Nr 2

Schemat nr 1- Kontrole planowane i zlecone.



Schemat nr 2- Kontrole 5% wydatków.

