

ZARZĄDZENIE NR 529/VIII/2022
PREZYDENTA MIASTA ZGIERZA

z dnia 30 listopada 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie
Miasta Zgierza i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 583, poz. 1005, poz. 1079, poz. 1561) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, poz. 1692, poz. 1747, poz. 1079, poz. 1768, poz. 1725, poz. 1964) w związku z Komunikatem Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r., Nr 15, poz. 84), Komunikatem Ministra Finansów Nr 3 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. MF z 2011 r., Nr 2, poz. 11), Komunikatem Ministra Finansów Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. U. MF z 2012 r., poz. 56)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w życie „Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Zgierza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i poinformowania o jego treści podległych im pracowników, a także przestrzegania zapisów w nim zawartych.

§ 3. 1. Powołuję koordynatora systemu kontroli zarządczej w osobie Roberta Chocholskiego Sekretarza Miasta Zgierza.

2. Zakres upoważnień i odpowiedzialności koordynatora jest opisany w regulaminie, o którym mowa w § 1.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Zgierza.

§ 5. Traci moc Zarządzenie nr 24/VII/2016 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Zgierza oraz Zarządzenie nr 192/VII/2017 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 10.07.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 24/VII/2016 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 25.01.2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Zgierza.

§ 6. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń przez okres 14 dni.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Zgierza

Przemysław Staniszewski

Załącznik do zarządzenia
Nr 529/VIII/2022
Prezydenta Miasta Zgierza
z dnia 30 listopada 2022 r.

Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz

§ 1. 1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji zadań Gminy Miasto Zgierz w następujących obszarach:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów (m.in. pracowników, mienia, infrastruktury);
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji i komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- 7) skuteczności zarządzania ryzykiem, tj. bieżącego identyfikowania, analizy, oceny i monitorowania ryzyk związanych z realizacją zadań i osiąganiem zamierzonych celów oraz ustalanie i podejmowanie reakcji na ryzyku.

2. Na kontrolę zarządczą składa się pięć wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) środowisko wewnętrzne;
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
- 3) mechanizmy kontroli;
- 4) informacja i komunikacja;
- 5) monitorowanie i ocena,

szczegółowo opisanych w Standardach kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Komunikat Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

§ 2. 1. Ustalenia Regulaminu kontroli zarządczej (zwanego dalej Regulaminem) dotyczą:

- 1) sposobu organizacji i zasad wykonywania kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Zgierza (zwanego dalej Urzędem) i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz (zwanym dalej Jednostkami);
- 2) ustalenia zasad koordynacji kontroli zarządczej;
- 3) celów i zadań kontroli zarządczej;
- 4) zasad zarządzania ryzykiem;
- 5) zasad monitorowania systemu kontroli zarządczej;
- 6) zasad praktycznego wykorzystania aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach, w celu poprawnego dokumentowania systemu kontroli zarządczej.

2. Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach stanowią w szczególności regulaminy, procedury, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne ustalone odrębnymi zarządzeniami Prezydenta lub kierowników Jednostek.

3. System kontroli zarządczej podlega w sposób ciągły elastycznemu dostosowywaniu do zmieniających się potrzeb i uwarunkowań prawnych.

4. W celu dokumentowania systemu kontroli zarządczej stosuje się wszystkie formularze (wzory) określone w procedurach, instrukcjach oraz zawarte w programach informatycznych użytkowanych w Urzędzie i Jednostkach, mające związek z funkcjonowaniem kontroli zarządczej.

5. Podstawą do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki monitorowania, samooceny systemu oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.

§ 3. 1. Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach, reguluje zasady i tryb funkcjonowania kontroli zarządczej w tych jednostkach.

2. Kontrola zarządcza w Gminie Miasto Zgierz funkcjonuje na dwóch poziomach:

- 1) Jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz, której funkcjonowanie organizują kierownicy tych jednostek, w tym - Prezydent Miasta Zgierza w stosunku do Urzędu (I poziom);
- 2) Gminy Miasto Zgierz jako jednostki samorządu terytorialnego, w której zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej należy do kompetencji Prezydenta Miasta Zgierza (II poziom).

3. Prezydent Miasta Zgierza (na I poziomie kontroli zarządczej) wykonuje kontrolę zarządczą przy pomocy Pierwszego Zastępcy Prezydenta, Drugiego Zastępcy Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Zgierza.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz organizują i zapewniają adekwatny, skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej w tych jednostkach, uwzględniając specyfikę i charakter danej jednostki.

5. Kadra zarządzająca i pracownicy Urzędu Miasta Zgierza oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz, mają obowiązek znajomości i stosowania standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84), wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych ujętych w komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. (Dz. Urz. MF z 2011 r. nr 2 poz. 11) oraz wytycznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem określonych w komunikacie Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. (D. Urz. MF z 2012 r. poz. 56).

§ 4. 1. Kontrola zarządcza w Gminie Miasto Zgierz obejmuje całościowe zarządzanie jednostką samorządu terytorialnego, zaś istotnym jej elementem jest system wyznaczania celów i zadań oraz monitorowanie stopnia ich realizacji.

2. Cele działalności i zadania, realizowane w ramach działalności Gminy Miasto Zgierz (cele strategiczne i operacyjne) wynikają z ustawowych zadań gminy i ujęte są każdorazowo w przyjętych do realizacji strategiach i planach, a w szczególności w Strategii Rozwoju Gminy Miasto Zgierz i w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Miasto Zgierz.

§ 5. 1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza należy, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do obowiązków Prezydenta Miasta Zgierza, a zadania służące jej poprawnej realizacji wykonują wszyscy pracownicy Urzędu.

2. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz należy, zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, do obowiązków kierowników tych jednostek, a zadania służące jej poprawnej realizacji wykonują wszyscy pracownicy jednostek.

§ 6. 1. Koordynację kontroli zarządczej na obu poziomach prowadzi Sekretarz Miasta, zwany w dalszej części Regulaminu kontroli zarządczej „Koordynatorem”, przy pomocy komórek organizacyjnych Urzędu, zgodnie z określonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Zgierza podziałem kompetencji i zadań.

2. Koordynacja kontroli zarządczej polega w szczególności na:

- 1) inicjowaniu lub zatwierdzaniu propozycji działań naprawczych i/lub usprawniających system kontroli zarządczej;
- 2) koordynowaniu opracowywania rocznego planu działania Urzędu i sprawozdania z jego wykonania oraz rocznych planów działania Jednostek i sprawozdań z ich wykonania;
- 3) koordynowaniu przeprowadzania corocznej samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 4) przedkładanie Prezydentowi Miasta Zgierza wniosków i propozycji w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach.

3. Za techniczną koordynację kontroli zarządczej odpowiada Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.

4. Techniczna koordynacja kontroli zarządczej polega w szczególności na:

- 1) koordynowaniu działań związanych z rozsyłaniem informacji dotyczących opracowania projektu rocznego planu działania Urzędu oraz sprawozdania z jego wykonania, rocznego planu działania Jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 2) przedkładaniu Prezydentowi Miasta Zgierza rocznego planu działania Urzędu i sprawozdania z jego wykonania oraz informacji zawierającej zagrożenia, mogące mieć wpływ na niezrealizowanie celów i zadań zaplanowanych w rocznym planie działania Urzędu, w tym rejestru ryzyk i mapy ryzyka;
- 3) koordynowaniu działań związanych z coroczną samooceną systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i przedkładanie jej wyników Prezydentowi Miasta Zgierza,
- 4) analizie informacji przekazywanych przez Biuro audytu i kontroli, pochodzących z systematycznego monitorowania ryzyk związanych z realizacją zadań w komórkach organizacyjnych Urzędu, a mających wpływ na funkcjonowanie i dokumentowanie systemu kontroli zarządczej;
- 5) inicjowaniu działań: korekcyjnych, korygujących, naprawczych lub wspomagających dla systemu kontroli zarządczej;
- 6) inicjowaniu i opiniowanie potrzeb szkoleniowych w systemie kontroli zarządczej;

7) gromadzeniu dokumentacji przedkładanej w wersji papierowej przez kierowników Jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz, w tym rocznych planów działalności, sprawozdań z ich realizacji i oświadczeń o stanie kontroli zarządczej. Powyższe dokumenty mogą być przekazywane w wersji elektronicznej, w przypadku opatrzenia ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym.

5. Za nadzorowanie poprawności funkcjonowania kontroli zarządczej na poziomie organizacyjnym i technicznym w komórkach organizacyjnych Urzędu odpowiadają ich kierownicy. Zadania kierowników w zakresie kontroli zarządczej w kierowanej przez nich komórce organizacyjnej polegają w szczególności na:

- 1) opracowywaniu rocznych planów działalności podległej komórki organizacyjnej wraz z analizą ryzyk dla poszczególnych zadań oraz sprawozdań z wykonania rocznych planów działalności zgodnie ze standardami w tym zakresie przyjętymi dla systemu kontroli zarządczej;
- 2) bieżącym zarządzaniu ryzykami związanymi z realizacją zadań w podległej komórce organizacyjnej w ramach systemu zarządzania ryzykiem z wykorzystaniem aplikacji (programów teleinformatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 3) analizie informacji zarządczej pochodzącej z systemu kontroli zarządczej o występujących zagrożeniach w osiągnięciu celów lub zadań (projektów) realizowanych w podległej komórce;
- 4) zapewnienie przestrzegania w podległej komórce organizacyjnej zasad bezpieczeństwa gromadzonych i przetwarzanych informacji, w tym RODO;
- 5) opracowywaniu projektów rozwiązań i mechanizmów kontroli służących zwiększeniu skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w podległej komórce organizacyjnej;
- 6) inicjowaniu działań: korekcyjnych, korygujących, naprawczych lub wspomagających;
- 7) pomocy przy optymalizacji i projektowaniu systemu kontroli zarządczej.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za rzetelne, terminowe i efektywne dokumentowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie, zgodnie z przyjętym rozwiązaniami.

§ 7. Działalnością wspomagającą koordynację kontroli zarządczej jest działalność kontrolna oraz audyt wewnętrzny, wykonywane na zlecenie Prezydenta Miasta Zgierza zarówno w Urzędzie, jak i innych jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz.

§ 8. 1. W Urzędzie i Jednostkach obowiązuje dokumentowanie systemu kontroli zarządczej z wykorzystaniem aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej, które wspierają w szczególności sześć najważniejszych elementów systemu kontroli zarządczej:

- 1) Przygotowanie planu działalności komórek organizacyjnych Urzędu/Jednostki, w oparciu o cele i zadania służące ich realizacji oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 2) Monitorowanie zgodności z prawem i procedurami wewnętrznymi realizowanych zadań;
- 3) Dokumentowanie działań realizowanych w ramach kontroli zarządczej,
- 4) Zarządzanie ryzykiem;
- 5) Samoocenę funkcjonowania kontroli zarządczej przez kierowników jednostek i pracowników;
- 6) Monitorowanie procesów w ramach systemu zarządzania informacją, w tym realizowanych z zastosowaniem narzędzi informatycznych.

2. Dokumentowanie działań w zakresie kontroli zarządczej w aplikacjach (programach informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach, polega w szczególności na:

- 1) Określeniu celów strategicznych i operacyjnych oraz mierników ich osiągnięcia;
- 2) Przygotowaniu planu działalności zawierającego cele strategiczne i operacyjne wraz z zadaniami oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 3) Ustaleniu osób odpowiedzialnych w powiązaniu z celami oraz miernikami ich realizacji i przydzielenie im zadań;
- 4) Monitorowanie realizacji zadań i raportowanie poziomu ryzyka;
- 5) Raportowaniu działań podejmowanych w sytuacjach materializowania się ryzyk dla poszczególnych zadań (celów).

3. Proces zarządzania ryzykiem z wykorzystaniem aplikacji (programów informatycznych) polega na:

- 1) Identyfikacji i całościowej ocenie ryzyk;
- 2) Realizacji zadań zgodnie z przyjętymi mechanizmami kontrolnymi;
- 3) Utworzeniu rejestru ryzyka;
- 4) Opracowaniu mapy ryzyka.

4. Samoocena kontroli zarządczej polega na:

- 1) Przygotowaniu badania ankietowego samooceny kontroli zarządczej;
- 2) Wysłaniu ankiety do wszystkich wskazanych pracowników;

3) Podsumowanie wypełnionych ankiet z badania np. samooceny kontroli zarządczej.

§ 9. Realizacja czynności dokumentacyjnych w zakresie kontroli zarządczej, w aplikacjach (programach informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach, odbywa się w terminach przyjętych w niniejszym Regulaminie.

§ 10. 1. Wszystkie Jednostki organizacyjne Gminy Miasto Zgierz dokumentują system kontroli zarządczej w aplikacjach (programach informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej w Jednostkach, przy zachowaniu wymogów standardów kontroli zarządczej oraz w szczególności opisanej w § 8 ust. 1 pkt 1-6.

2. Każdorazowo obowiązek poprawnego i rzetelnego wdrożenia i udokumentowania systemu kontroli zarządczej spoczywa na kierowniku Jednostki.

3. Kierownicy Jednostek są zobowiązani do przestrzegania terminów na przygotowanie planu działalności dla Jednostki, zawierającego cele strategiczne i operacyjne wraz z zadaniami oraz sprawozdania z jego wykonania, jak również zastosowania metodologii identyfikacji i oceny ryzyka opisanych w niniejszym Regulaminie.

§ 11. 1. System kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach, w ramach mechanizmów kontroli stanowi zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:

- 1) samokontrolę;
- 2) kontrolę funkcjonalną;
- 3) kontrolę bieżącą realizacji celów i zadań (monitorowanie);
- 4) kontrolę instytucjonalną (wewnętrzną) zleconą przez Prezydenta Miasta Zgierza, kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika jednostki organizacyjnej w tej komórce/jednostce za zgodą Prezydenta Miasta Zgierza;
- 5) audyt wewnętrzny.

2. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie i Jednostkach bez względu na stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań. Obejmuje ona obowiązki w zakresie sprawdzania, akceptacji i rozliczania kosztów i wydatków, badania prawidłowości projektów umów i planów, zleceń, zamówień i różnych innych dokumentów skutkujących powstaniem zobowiązań.

3. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, operacji, procesów, itp., których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów lub regulacji wewnętrznych. Kontrola funkcjonalna jest realizowana z racji pełnionej funkcji i nie wymaga dodatkowego zlecenia.

4. Kontrola bieżąca realizacji celów i zadań (monitorowanie) polega na systematycznym ustalaniu zadań, celów i mierników ich realizacji, monitorowaniu oceny rezultatów realizowanych zadań oraz sprawozdawczości i stanowi obligatoryjny element systemu kontroli zarządczej.

§ 12. Zasady i tryb przeprowadzania kontroli instytucjonalnej oraz audytu wewnętrznego opisują odrębne regulacje.

§ 13. 1. Nadzór w ramach systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i Jednostkach obejmuje w szczególności:

- 1) jasne komunikowanie zadań i odpowiedzialności każdemu pracownikowi;
- 2) systematyczną ocenę pracy w niezbędnym zakresie;
- 3) zatwierdzanie wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

2. Nadzór nad opracowaniem planów, programów, sprawozdań oraz kwestiami związanymi z kontrolą zarządczą wynika z podległości służbowej i schematu organizacyjnego, zgodnie z zapisami Regulaminu organizacyjnego poszczególnych jednostek (Prezydent Miasta Zgierza, Pierwszy Zastępca Prezydenta, Drugi Zastępca Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik, kierownik jednostki).

§ 14. 1. W Urzędzie sporządzany jest roczny plan działalności, zawierający następujące informacje:

- 1) priorytetowe cele;
- 2) zadania służące realizacji celów;
- 3) mierniki stopnia realizacji celów i zadań wraz z wartościami docelowymi na koniec roku;
- 4) komórki organizacyjne urzędu odpowiedzialne za realizację zadań w ramach zaplanowanych celów;
- 5) elementy procesu zarządzania ryzykiem, czyli identyfikację ryzyka, ocenę ryzyka oraz propozycje działań podejmowanych w celu minimalizacji zidentyfikowanego ryzyka do poziomu akceptowalnego.

2. Przy opracowaniu propozycji celów i zadań do rocznego planu działania należy uwzględnić przede wszystkim:

- 1) cele zaplanowane w strategii rozwoju gminy i w wieloletnich programach o charakterze finansowym (np. WPF) - cele strategiczne;
- 2) zadania zaplanowane w projekcie budżetu gminy - cele operacyjne;
- 3) cele określone dla zidentyfikowanych procesów - cele operacyjne;
- 4) wymogi prawne dla funkcjonowania komórki organizacyjnej lub Jednostki;
- 5) możliwe mierniki realizacji celów i zadań, służące do ich monitorowania.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska przygotowują roczne plany działalności dla swojej działalności merytorycznej w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok, na który plan się sporządza.

4. Roczne plany działalności dla swojej działalności merytorycznej na rok 2023 kierownicy komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska przygotowują w terminie do dnia 30 grudnia 2022 r.

5. Techniczny koordynator kontroli zarządczej przedkłada przygotowany przez komórki organizacyjne roczny plan działalności Urzędu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Zgierza w terminie do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok, na który plan się sporządza. Roczny Plan działalności podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Zgierza, w terminie do 31 grudnia.

6. Techniczny koordynator kontroli zarządczej przedkłada przygotowany przez komórki organizacyjne roczny plan działalności Urzędu na rok 2023 do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Zgierza w terminie do dnia 10 stycznia 2023 r. Roczny Plan działalności na rok 2023 podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Zgierza, w terminie do 31 stycznia 2023 r.

7. Jednostki organizacyjne Gminy Miasto Zgierz są zobowiązane dotrzymać terminu na opracowanie planów działania do dnia 30 listopada, roku poprzedzającego rok na który plan się sporządza.

8. Jednostki organizacyjne Gminy Miasto Zgierz są zobowiązane dotrzymać terminu na opracowanie planów działania na rok 2023 do dnia 30 grudnia 2022 r.

9. Roczny plan działalności Urzędu i roczne plany działalności Jednostek stanowią roczny plan działalności Gminy Miasto Zgierz.

10. W przypadku zmian zachodzących w trakcie roku w stosunku do zaplanowanych celów, zadań lub wartości docelowych m.in. wynikających ze zmian budżetu gminy, zmiany takie należy wykazać w opracowanym przez kierowników komórek/jednostek organizacyjnych sprawozdaniu z wykonania rocznego planu działalności Urzędu Miasta Zgierza/Jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Zgierz.

11. Techniczny koordynator kontroli zarządczej przedkłada zbiorcze sprawozdanie z planu działalności Urzędu przygotowane z użyciem aplikacji informatycznej, na podstawie sprawozdań cząstkowych wykonanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu, do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Zgierza, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, na który plan się sporządza.

12. Jednostki organizacyjne gminy są zobowiązane dotrzymać terminu na opracowanie sprawozdań z realizacji planów działalności do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który sprawozdanie się sporządza.

13. Prezydent Miasta Zgierza zatwierdza sprawozdanie, o których jest mowa w ust. 11 w terminie do dnia 15 kwietnia roku następującego po roku, na który sprawozdanie się sporządza.

14. Roczne sprawozdanie z realizacji planu działalności Urzędu i roczne sprawozdania z realizacji planów działalności jednostek organizacyjnych stanowią roczne sprawozdanie z realizacji planu działalności Gminy Miasto Zgierz.

§ 15. Proces zarządzania ryzykiem w Urzędzie i Jednostkach ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań określonych w rocznym planie działania oraz realizacji projektu, poprzez minimalizację poziomu prawdopodobieństwa lub poziomu skutku zidentyfikowanych zagrożeń. Proces ten ma charakter ciągły i powinien pozwalać na systematyczną analizę ryzyk oraz stosowanych mechanizmów kontrolnych w celu doskonalenia urzędu.

§ 16. Zarządzanie ryzykiem w odbywa się według zasad:

- 1) powiązania z celami i zadaniami Urzędu i Jednostek, wynikającymi z rocznego planu działania;
- 2) powiązania z projektami realizowanymi w Urzędzie i Jednostkach,
- 3) przypisania odpowiedzialności;
- 4) proporcjonalności działań postępowania z ryzykiem do kosztów tych działań.

§ 17. Proces zarządzania ryzykiem obejmuje następujące etapy:

- 1) identyfikację ryzyka;
- 2) ocenę ryzyka;
- 3) postępowanie z ryzykiem;

- 4) monitorowanie i ocenę skuteczności podjętych działań;
- 5) wprowadzanie działań doskonalących proces.

§ 18. Proces zarządzania ryzykiem inicjowany jest:

- 1) poprzez określenie celów i zadań do rocznego planu działania Urzędu i Jednostek;
- 2) w obszarze zapewnienia ochrony danych osobowych (RODO);
- 3) w zakresie wydajności i skuteczności Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji;
- 4) w przypadku przystępowania do planowania lub realizacji projektu, w tym współfinansowanego z środków zewnętrznych;
- 5) w przypadku każdej istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje urząd np. zmian legislacyjnych lub zaistnienia zdarzenia mogącego wpłynąć na realizację określonych celów i zadań.

§ 19. 1. Identyfikacja ryzyka dokonywana jest przez kierowników komórek/jednostek organizacyjnych i polega na ustaleniu oraz scharakteryzowaniu zdarzeń zagrażających poszczególnym celom i zadaniom zamieszczonym w rocznym planie działania Urzędu lub realizacji projektu.

2. W przypadku identyfikacji ryzyka dla projektu, identyfikacja odbywa się podczas planowania etapów jego realizacji. Dokumentowanie tego procesu odbywa się poprzez wprowadzenie we właściwych komórkach organizacyjnych urzędu ryzyka dla projektu za pomocą aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej.

3. Podczas identyfikacji ryzyka należy określić główną kategorię ryzyka, zgodnie ze słownikiem kontekstowym narzędzia informatycznego oraz dokonać jego oceny, zgodnie z opisaną w niniejszej procedurze metodyką.

§ 20. 1. Ocena ryzyka polega na:

- 1) określeniu poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i poziomu skutku;
- 2) obliczeniu iloczynu ww. parametrów, w celu ustalenia poziomu istotności ryzyka.

2. Określenie poziomu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka polega na zidentyfikowaniu możliwości wystąpienia danego zdarzenia narażonego na ryzyko. Przy jego określaniu należy wziąć pod uwagę istniejące mechanizmy kontrolne.

Poziom prawdopodobieństwa należy wyznaczyć zgodnie z poniższą skalą ocen:

Prawdopodobieństwo	Poziom	Charakterystyka poziomu
0 – 20%	1	Bardzo małe prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka w nadchodzącym roku. Nie wystąpiło dotychczas lub występowało rzadko – rzadziej niż raz na dwa lata.
21 – 40%	2	Małe prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem. Dotychczas występowało raz na dwa lata. Dotyczy jednostkowych spraw.
41 – 60%	3	Średnie prawdopodobieństwo, że zdarzenie objęte ryzykiem wystąpi raz w ciągu roku.
61 – 80%	4	Duże prawdopodobieństwo, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku.
81 – 100%	5	Bardzo duże prawdopodobieństwo, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku. Występuje regularnie.

3. Określenie poziomu skutku ryzyka polega na zidentyfikowaniu następstw danych zdarzeń, negatywnej zmiany w odniesieniu do założonego celu, zadania lub realizowanego projektu.

Poziom skutku należy wyznaczyć zgodnie z poniższą skalą ocen, przy czym spełnienie jednego z warunków wymienionych w charakterystykach powoduje przypisanie skutku ryzyka do danego poziomu.

Poziom skutku	Poziom	Charakterystyka poziomu
Katastrofalny	5	-brak możliwości realizacji kluczowych celów określonych w Rocznym Planie Działania, -strata finansowa powyżej 1 000 000 PLN, -niekorzystny wizerunek urzędu, który wiąże się z długotrwałym i trudnym procesem jego poprawy, -negatywne doniesienia medialne w całym kraju, -interwencja organu nadzorującego (np. UZP, wojewoda, UKS, MRR, NIK, CBA) wymagająca podjęcia natychmiastowych działań i rodząca skutki finansowo-prawne, -naruszenie bezpieczeństwa pracowników (ujemne konsekwencje dla ich życia).
Poważny	4	-poważny wpływ na realizację zadania/zadań, w tym poważne zagrożenie terminu realizacji, jak i osiągnięcia celu, -strata finansowa od 500 001 – 1 000 000 PLN,

		-niekorzystny wizerunek urzędu, który wiąże się z koniecznością jego natychmiastowej poprawy, - informacje w mediach ogólnokrajowych, -poważne obrażenia pracownika, -zalecenia pokontrolne organu nadzorującego (np. UZP, wojewoda, UKS, MRR, NIK, CBA) wymagające wprowadzenia działań korygujących, -poważne konsekwencje prawne.
Średni	3	-brak możliwości realizacji zadań, które mogą wpłynąć na realizację celu, - strata finansowa od 10 001 do 500 000 PLN, -negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań, - niekorzystny wizerunek urzędu, który można usunąć, - informacje w mediach lokalnych lub regionalnych, - pewne obrażenia pracownika.
Mały	2	-brak możliwości realizacji zadania, które nie wpłynie na realizację celu, - nieznaczne skutki prawne, - strata finansowa od 501 do 10 000 PLN, -sporadyczne informacje w mediach lokalnych lub regionalnych, - mały wpływ na bezpieczeństwo pracownika.
Nieznaczny	1	- znikomy wpływ na realizację celu lub zadania, - brak skutków prawnych, - strata finansowa do 500 PLN, - brak wpływu na wizerunek urzędu, - brak wpływu na bezpieczeństwo pracownika, - obojętne informacje w mediach.

§ 21. 1. W oparciu o dokonaną ocenę poziomu prawdopodobieństwa i poziomu skutku wystąpienia ryzyka ustalany jest poziom ryzyka, będący iloczynem tych dwóch parametrów.

2. Poszczególne poziomy ryzyka w zależności od wskazanego poziomu prawdopodobieństwa i poziomu skutku obrazuje poniższa macierz transformacji:

Poziom skutku	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
Poziom ryzyka		1	2	3	4	5
		Poziom prawdopodobieństwa				

§ 22. 1. Postępowanie z ryzykiem polega na określeniu działań, jakie należy podjąć w związku ze zidentyfikowanym ryzykiem. Działania te podejmują kierownicy komórek/jednostek organizacyjnych (właściciele ryzyk).

2. Działania te są ustalane w zależności od otrzymanego poziomu ryzyka z macierzy transformacji, zgodnie z poniższą tabelą:

POZIOM RYZYKA określony na podstawie macierzy transformacji	RYZYKO	OPIS
1-4	Nieznaczne	Ryzyko akceptowane przez Prezydenta Miasta Zgierza. Nie ma potrzeby podejmowania działań, poza monitorowaniem ryzyka.
6-12	Umiarkowane	Ryzyko akceptowane na podstawie decyzji Prezydenta. Wymaga monitorowania. Działania są podejmowane w przypadku, gdy ryzyko się zmaterializuje.
15-25	Poważne	Ryzyko nieakceptowane przez Prezydenta. Wymaga wdrożenia działań minimalizujących ryzyko, zanim się ono pojawi oraz dokonania pomiaru skuteczności tych rozwiązań.

§ 23. 1. Przy podejmowaniu działań minimalizujących poziom ryzyka należy przeanalizować m.in.:

- 1) wpływ na prawdopodobieństwo;
- 2) wpływ na skutek;
- 3) przyczyny (źródła) ryzyka i możliwe scenariusze rozwoju wydarzeń;
- 4) istniejące mechanizmy kontrolne stosowane w celu ograniczenia lub uniknięcia tego ryzyka;
- 5) jakie mechanizmy kontrolne należy wprowadzić;
- 6) jakie są koszty realizacji planowanych działań;
- 7) możliwy wpływ na inne ryzyka.

2. Przystępując do planowania ww. działań należy oszacować, czy ich koszty nie przekroczą uzyskanych z tego tytułu efektów. Jeśli koszty planowanych działań przekraczają spodziewane efekty, należy zaakceptować dane ryzyko bez podejmowania działań. Ostateczną decyzję w sprawie akceptacji tak oszacowanego ryzyka podejmuje Prezydent.

§ 24. Przy podejmowaniu działań należy zastosować jedną ze wskazanych metod postępowania z ryzykiem:

- 1) zaakceptowanie ryzyka – tolerowanie ryzyka – koszt podjętych działań mających na celu skuteczne przeciwdziałanie ryzyku przekroczy potencjalne straty lub korzyści, zdolność wywarcia wpływu na ryzyko jest ograniczona;
- 2) przeniesienie/transfer ryzyka – przekazanie ryzyka podmiotowi zewnętrznemu, ponoszącemu odpowiedzialność za skutki ryzyka, np. w drodze ubezpieczenia;
- 3) przeciwdziałanie ryzyku – redukcja ryzyka – podjęcie czynności zmierzających do osłabienia ryzyka do poziomu akceptowalnego, tj. zmniejszenia poziomu prawdopodobieństwa, poziomu skutku lub obydwu parametrów, np. ustanowienie mechanizmów kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej, szkolenia; metoda ta jest stosowana w stosunku do większości zidentyfikowanych ryzyk;
- 4) unikanie ryzyka – przesunięcie w czasie, wycofanie się – zawieszenie działań rodzących zbyt duże ryzyko; metoda ta najczęściej stosowana jest w przypadku podejmowania realizacji projektu.

§ 25. Zestawienie ryzyk zidentyfikowanych i opisanych w rocznych planach działalności stanowi rejestr ryzyka dla jednostki. Rejestr może mieć formę odrębnego dokumentu i jest możliwy do wygenerowania z użyciem aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej Urzędu lub Jednostek, każdorazowo w przypadku takiej potrzeby.

§ 26. 1. Ocena skuteczności realizacji celów i zadań, określonych w rocznym planie działania następuje w ramach bieżącego nadzoru – za pomocą wyznaczonych mierników i wartości docelowych na koniec danego roku oraz poprzez realizację działań służących minimalizacji danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

2. Oceny te dokonywane są na każdym szczeblu zarządzania, w szczególności przez:

- 1) kierowników komórek/jednostek organizacyjnych;
- 2) Sekretarza w ramach koordynowania prac komórek organizacyjnych, w tym w szczególności w trakcie narad z kierownikami komórek organizacyjnych;
- 3) Prezydenta w ramach bieżącego zarządzania urzędem.

§ 27. 1. Efektywność zarządzania ryzykiem oraz systemu kontroli zarządczej w Urzędzie podlega niezależnej i obiektywnej ocenie audytora.

2. Wyniki oceny, o których mowa w ust.1 wykorzystywane są do poprawy efektywności związanej z realizacją celów i zadań oraz usprawnieniem systemu kontroli zarządczej.

§ 28. 1. W Urzędzie wprowadza się obowiązek corocznego dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej z użyciem m.in. aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej.

2. Proces przeprowadzania samooceny w Urzędzie planuje, uruchamia i koordynuje Koordynator kontroli zarządczej, a jej wyniki, w postaci ankiety należy udokumentować w systemie w terminie do 31 marca każdego roku.

3. Podsumowanie przeprowadzonej samooceny dokumentowane jest w postaci raportu z przeprowadzonej samooceny, zawierającego w szczególności wyniki badania ankietowego oraz rekomendacje, w odniesieniu do obszarów wymagających usprawnień.

4. Z inicjatywy Koordynatora kontroli zarządczej proces samooceny w Urzędzie może być dokonywany częściej niż raz w roku.

§ 29. 1. Kierownicy Jednostek przeprowadzają udokumentowaną samoocenę kontroli zarządczej raz do roku w oparciu o wytyczne określone w komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. nr 2 poz. 11).

2. Proces samooceny w Jednostkach jest organizowany przez kierowników tych jednostek, z użyciem m.in. aplikacji (programów informatycznych) wspomagających system kontroli zarządczej, z zachowaniem terminu o którym mowa w § 28 ust. 2.

3. Kierownicy Jednostek realizują proces zarządzania ryzykiem w oparciu o wytyczne określone w komunikacie nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r. poz. 56).

4. Kierownicy Jednostek w ramach kontroli zarządczej dokonują bieżącej i okresowej analizy funkcjonowania jednostek poprzez:

- 1) monitorowanie realizacji celów i zadań;
- 2) proces zarządzania ryzykiem;
- 3) zaleceń audytu wewnętrznego;
- 4) zaleceń kontroli wewnętrznych;
- 5) zaleceń kontroli zewnętrznych;
- 6) samoocenę kontroli zarządczej.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej lub zidentyfikowaniu możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania kierownicy Jednostek zobowiązani są do podejmowania działań naprawczych.

6. Każdego roku, w terminie do 31 marca, kierownicy Jednostek przekazują Koordynatorowi oświadczenie o stanie kontroli zarządczej, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury, stanowiące informację o sposobie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach za rok poprzedni.

Załącznik do Regulaminu kontroli zarządczej
w Urzędzie Miasta Zgierza i w jednostkach
organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz

Wzór

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....**1)**

za rok

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- 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,

oświadczam, że w kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*.....

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

[] w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁵⁾

[] w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁶⁾

[] nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

[] monitoringu realizacji celów i zadań,

[] samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,

[] procesu zarządzania ryzykiem,

[] audytu wewnętrznego,

[] kontroli wewnętrznych,

[] kontroli zewnętrznych,

[] innych źródeł informacji:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
.....
(miejscowość, data) (podpis ministra/kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
.....

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo

działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, 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 lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
.....

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III¹⁰⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- 1) Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- 2) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 3) Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- 4) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- 5) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- 6) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.

- 7) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.