

ZARZĄDZENIE NR / 13
PREZYDENTA MIASTA MYSŁOWICE
z dnia 2013 r.

w sprawie: ustalenia zasad kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. System kontroli zarządczej związany jest o obowiązującym w Urzędzie Miasta Mysłówice Systemem Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009.
2. W trakcie opracowywania, nadzorowania i udoskonalania systemu kontroli zarządczej, którego podstawowym celem jest zapewnienie realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy uwzględniono wszystkie standardy kontroli zarządczej zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.

§ 2.

Zasady kontroli zarządczej

1. Zgodnie z definicją kontroli zarządczej, zawartej w Ustawie o finansach publicznych, stanowi ona ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
Za skuteczne wprowadzenie i przestrzeganie powyższych zasad odpowiada każdy pracownik Urzędu Miasta Mysłówice z ramach realizacji swoich obowiązków służbowych.
2. Realizacja kontroli zarządczej odbywa się poprzez stosowanie wymagań prawnych i wszelkiego rodzaju dokumentacji z nią związanej.
3. Podstawowe działania Urzędu Miasta Mysłówice realizujące standardy kontroli zarządczej i wpisujące się w funkcjonujący System Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009 opisane zostały w dokumencie „Standardy kontroli zarządczej w odniesieniu do działań Urzędu Miasta Mysłówice i obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009”, który stanowi załącznik nr 4 do Księgi Jakości Urzędu Miasta Mysłówice. Dokument ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Za obiektywną i niezależną oceną kontroli zarządczej odpowiada audyt wewnętrzny.

§ 3.

Zarządzanie ryzykiem

1. Z uwagi na fakt, że realizacja przez Urząd Miasta swoich zadań związana jest z możliwością wystąpienia ryzyka skuteczną jego identyfikacją i reakcją stanowi jeden z najistotniejszych elementów kontroli zarządczej.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez identyfikację przez każdy z Wydziałów/Zespołów ryzyk związanych z realizacją kluczowych zadań.
3. Identyfikacja polega na opisanie w Karcie Podprocesu ryzyk które w trakcie realizacji zadań mogą wystąpić, określenia dla nich prawdopodobieństwa wystąpienia i poziomu wpływu oraz wskazania reakcji na to ryzyko.

4. Analiza występujących ryzyk i ich aktualizacja przeprowadzana jest przez Naczelników/Kierowników przynajmniej raz do roku na wniosek Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Jakością. Wyniki przedstawiane są podczas Przeglądu Systemu Zarządzania Jakością.
5. Dla ułatwienia identyfikacji ryzyk opracowano katalog ryzyk podstawowych, których wystąpienie jest najbardziej prawdopodobne. Katalog ten stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
6. Identyfikacja ryzyk w zakresie oceny ryzyka (prawdopodobieństwo wystąpienia i poziom wpływu) odbywa się na zasadach i w skali określonej przez załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
7. Opisywanie ryzyk związanych z realizacją kluczowych zadań odbywa się w Karcie Podprocesu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

1. Celem umożliwienia rozwiązywania zidentyfikowanych problemów należy przeprowadzać bieżący nadzór nad poszczególnymi zadaniami.
2. Sprawdzanie poprawności i stopnia realizowanych zadań odbywa się poprzez bezpośrednich przełożonych (Naczelników/Kierowników) oraz Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta oraz Sekretarza Miasta (w odniesieniu do nadzorowanych Wydziałów/Zespołów).
3. W przypadku zidentyfikowania w trakcie monitorowania realizacji zadań ryzyka, które może spowodować niepoprawne zrealizowanie zadań lub ich brak należy niezwłocznie wprowadzać działania zapobiegawcze. Ryzyko takie można opisać w Karcie Podprocesu.
4. Podsumowaniem bieżącego monitorowania systemu kontroli zarządczej jest Przegląd Systemu Zarządzania Jakością.

§ 5.

Samoocena systemu kontroli zarządczej

1. Biorąc pod uwagę standardy określone przez Ministra Finansów przynajmniej raz do roku przeprowadzana będzie samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Każdorazowo przeprowadzana ona będzie przed Przeglądem Systemu Zarządzania Jakością tak aby jej wyniki mogły być przedmiotem Przeglądu.
3. Zasady przeprowadzenia samooceny każdorazowo proponował będzie Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością a akceptował Prezydent Miasta.

§ 6.

Zapewnienie o stanie kontroli zarządczej

1. Źródłem informacji do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej będą przede wszystkim wyniki monitorowania procesów, przeprowadzona samoocena oraz efekty przeprowadzonych audytów, kontroli i audytów wewnętrznych.
2. Elementem potwierdzającym odpowiedzialność Naczelników/Kierowników za prowadzenie wszystkich działań w sposób zgodny z prawem, oszczędny i terminowy jest obowiązek corocznego przedkładania Prezydentowi Miasta Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
3. Na podstawie §4 ust. 1 i 2 niniejszego Zarządzenia Prezydent Miasta corocznie składał będzie w formie Oświadczenia zapewnienie o skutecznym i efektywnym funkcjonowaniu kontroli zarządczej.

4. Wzór Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7.

1. Biorąc pod uwagę obszerność tematyki kontroli zarządczej oraz jej ważność i trudność powołany zostanie Zespół ds. kontroli zarządczej.
2. Jego skład oraz zadania i kompetencje określi odrębne zarządzenie.

§ 8.

1. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów / Kierownikom Zespołów.
2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. Systemu Zarządzania Jakością.

§ 9.

1. Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Nr 731/11 z dnia 28 grudnia 2011 r.
2. Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Nr 732/11 z dnia 28 grudnia 2011 r.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014 r.

PREZYDENT MIASTA
MYSŁOWICE
mgr inż. Edward LASOK

Załączniki:

1. Standardy kontroli zarządczej w odniesieniu do działań Urzędu Miasta Myślowice i obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009;
2. Katalog ryzyk podstawowych;
3. Zestawienie poziomów prawdopodobieństwa, poziomu wpływu i oceny ryzyka;
4. Karta Podprocesu – wzór;
5. Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej – wzór.

Otrzymują:

1. Pracownicy Urzędu Miasta Myślowice – wszyscy;
2. a/a.

**Standardy kontroli zarządczej w odniesieniu do działań Urzędu Miasta Mysłowice
i obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością PN-EN ISO 9001:2009**

Wymaganie	Spełnienie wymagania poprzez:	Wymaganie wg normy	Uwagi
Kontroli zarządczej:		PN-EN ISO 9001:2009	
1. Środowisko wewnętrzne			
Przestrzeganie wartości etycznych	Kodeks etyczny. Regulamin Pracy Urzędu Miasta Mysłowice. Zapisy dot. wartości etycznych znalazły się w Księdze Jakości.	8.2.2 Audit wewnętrzny 4.2.2 - Księga Jakości 5.3 - Polityka Jakości	Audit wewnętrzny odbywa się według wymagań PN-EN ISO 19011:2012 gdzie w pkt 4 wymienia się zasady audytowania.
Kompetencje zawodowe	Zarządzenie dot. naboru - odwołanie. Zarządzenie dot. szkoleń - odwołanie. Ocena pracowników. Zarządzenie nr 227/13 Prezydenta Miasta z dnia 26 czerwca 2013 r.	6.2.1. Postanowienia ogólne 6.2.2 Kompetencje, szkolenie i świadomość 5.5.2 Przedstawiciel Kierownictwa	Pracownicy powinni być kompetentni na podstawie odpowiedniego wykształcenia, szkolenia, umiejętności i doświadczenia.
Struktura organizacyjna	Regulamin organizacyjny (Struktura organizacyjna, podział zadań kompetencji, zakresy czynności). Zarządzenie dot. podpisywania dokumentów Zarządzanie dot. skarg Odwołanie do RO w Księdze jakości	4.1 Wymaganie ogólne 4.2.1 Postanowienia ogólne 4.2.2 Księga jakości	Struktura organizacyjna znajduje się w Księdze jakości w formie załącznika
Delegowanie uprawnień	Rejestr upoważnień i pełnomocnictw	5.5.1 Odpowiedzialność	Odpowiedzialność i uprawnienia są określone i

	W ramach zakresu czynności pracowników określona jest stosowne uprawnienia. Zgodnie ze stosownymi przepisami wydawane są również szczegółowe uprawnienia np. do wydawania decyzji administracyjnych zgodnie z art. 39. ust 2 Ustawy o samorządzie gminnym.	i uprawnienia	zakomunikowane w organizacji
2. Cele i zarządzanie ryzykiem			
Misja	Zawarta jest w Strategii Rozwoju Miasta. Zapis w Księdze Jakości.	5.3 Polityka jakości 4.2.2 Księga jakości	Polityka Jakości jest odpowiednia do celu istnienia organizacji
Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	Przebieg Systemu Zarządzania Jakością. Karty Podprocesów.	5.1 Zaangażowanie Kierownictwa 5.3 Polityka jakości 5.4.1 Cele dotyczące jakości 5.4.2 Planowanie systemu zarządzania jakością 5.6 Przegląd zarządzania 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.2.2 Audit wewnętrzny 8.2.3 Monitorowanie i	W normie zawarto wiele wymagań określających identyfikację celów oraz weryfikację ich skuteczności

		<p>7.1 Planowanie realizacji wyrobu</p> <p>8.5.1 Ciągłe doskonalenie</p> <p>8.5.2 Działania korygujące</p> <p>8.5.3 Działania zapobiegawcze</p>	
Identyfikacja ryzyka	<p>Karty podprocesów -> ryzyka</p> <p>Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk</p> <p>Zarządzenie w sprawie Zespołu ds. zarządzania ryzykiem</p>	<p>7.1 Planowanie realizacji wyrobu</p> <p>8.5.1 Ciągłe doskonalenie</p>	<p>Zidentyfikowane procesy i podprocesy zawierają identyfikację ryzyk</p>
Analiza ryzyka	<p>Karty podprocesów -> ryzyka</p> <p>Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk</p> <p>Zarządzenie w sprawie Zespołu ds. zarządzania ryzykiem</p>	<p>5.6.1 Przegląd zarządzania</p> <p>5.6.2 Dane wejściowe do przeglądu</p> <p>8.5.1 Ciągłe doskonalenie</p>	<p>Zidentyfikowane procesy i podprocesy zawierają identyfikację ryzyk. Ich identyfikacja i poziom (wpływ i prawdopodobieństwo) będą przedmiotem Przeglądu Systemu Zarządzania.</p>
Reakcja na ryzyko	<p>Karty podprocesów -> ryzyka</p> <p>Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk</p> <p>Zarządzenie w sprawie Zespołu ds. zarządzania ryzykiem</p>	<p>8.5.3 Działania zapobiegawcze</p>	<p>Organizacja powinna określić działania eliminujące przyczyny potencjalnych niezgodności w celu zapobiegania ich wystąpienia.</p>
3. Mechanizmy kontroli			
Dokumentowanie systemu	<p>Wszelkie dokumenty niniejszego zestawienia.</p>	<p>4.2 Wymagania dotyczące dokumentacji</p>	<p>Udokumentowany, wdrożony i utrzymywany system zarządzania jakością zapewnia wymóg</p>

kontroli zarządczej	Ich identyfikacja znajduje się w Księdze Jakości.	4.2.1 Postanowienia ogólne 4.2.2 Księga jakości 4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami	dokumentowania systemu kontroli zarządczej.
Nadzór	Nadzór bezpośredni i ciągły poprzez przekazanych (zgodnie z RO) Przeгляд Systemu Zarządzania Audyty wewnętrzne Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk (Projekt)	5.6 Przeгляд zarządzania 8.2.2 Audit wewnętrzny 8.5.2 Działania korygujące 8.5.3 Działania zapobiegawcze	Przeprowadzanie przeglądu zarządzania oraz realizacja auditów wewnętrznych na podstawie przyjętego harmonogramu, a także skuteczne wdrażania działań korekcyjnych, korygujących, zapobiegawczych zapewnienia nadzór nad wykonaniem zadań w ramach ustalonych celów.
Ciągłość działalności	Zarządzenie dot. budżetu i sprawozdań z realizacji Przeгляд Systemu Zarządzania Jakością	5.6.1 Przeгляд zarządzania 5.6.2 Dane wejściowe do przeglądu 8.5.1 Ciągłe doskonalenie	Przeгляд zarządzania ma pozwolić określić przydatność, adekwatność i skuteczność systemu zarządzania jakością. W punkcie 5.6.2 f określa się zmiany, które mogą wpływać na system zarządzania jakością Organizacja powinna ciągle doskonalic skuteczność systemu zarządzania jakością
Ochrona zasobów	Inwentaryzacja (procedura, zespół spisowy, harmonogram)	5.5.1 Odpowiedzialność i uprawnienia	W ramach określenia uprawnień dla pracowników może być spełnione wymaganie ochrony zasobów
Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i	Procedury / Zarządzenia dot. operacji finansowych i księgowych	4.1 Wymagania ogólne 7.5.1 Nadzorowanie produkcji i dostarczenie	Identyfikacja istotnych procesów (pkt 4.1 a) oraz zapewnienie monitoringu procesów w organizacji zapewnia kontrolę operacji finansowych i gospodarczych (dostarczanie usługi w warunkach

gospodarczych		usługi	nadzorowanych)
Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Zarządzenie ws. bezpieczeństwa informacji W ramach przestrzegania zasad ochrony danych osobowych powołany jest administrator bezpieczeństwa informacji (ABI) W ramach nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych powołany jest administrator systemów informatycznych (ASI)	4.1 Wymagania ogólne 7.5.1 Nadzorowanie produkcji i dostarczanie usługi 6.3 Infrastruktura	Identyfikacja istotnych procesów (pkt 4.1 a) oraz zapewnienie monitoringu procesów w organizacji zapewnia kontrolę nad systemami informatycznymi (dostarczanie usługi w warunkach nadzorowanych).
4. Informacja i komunikacja			
Bieżąca informacja	Zarządzenie dot. obiegu korespondencji Instrukcja wewnętrzna dot. obsługi eSOD Zarządzenie dot. Intranetu	6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 8.2.2 Audit wewnętrzny 8.5.1 Ciągłe doskonalenie	Zapewnienia odpowiedniej infrastruktury oraz procedury dot. rozpowszechniania informacji.
Komunikacja wewnętrzna	Zarządzenie dot. obiegu korespondencji Instrukcja wewnętrzna dot. obsługi eSOD Zarządzenie dot. Intranetu	5.5.3 Komunikacja wewnętrzna 8.4 Analiza danych 4.1 Wymagania ogólne 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy skoro piszemy w uwagach zapewnienie odpowiedniej infrastruktury	Zapewnienia odpowiedniej infrastruktury oraz procedury dot. rozpowszechniania informacji.

Komunikacja zewnętrzna	Zarządzenie dot. obiegu korespondencji Instrukcja wewnętrzna dot. obsługi eSOD	7.2.3 Komunikacja z klientem 7.5.4 Własność Klienta 8.2.1 Zadowolenie klienta 8.3 Nadzór nad wyrobem niezgodnym 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy skoro piszemy w uwagach zapewnienie odpowiedniej infrastruktury	Zapewnienia odpowiedniej infrastruktury oraz procedury dot. komunikacji zewnętrznej.
5. Monitorowanie i ocena			
Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk Nieależna ocena audytora	5.6 Przegląd zarządzania 8.2.2 Audit wewnętrzny	Zbierane i analizowane informacje w ramach auditów wewnętrznych, auditów zewnętrznych oraz przeglądu zarządzania zapewniają monitoring systemu kontroli zarządczej.
Samooceana	Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk	5.6 Przegląd zarządzania	Pełnomocnik może zastosować też wymagania pkt. 8.3.4 Samooceana - normy PN –EN ISO 9004:2010 Zarządzanie ukierunkowane na trwały sukces organizacji albo np. wykorzystać Wspólna Metodę Oceny (CAF)
Audyt wewnętrzny	Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk Nieależna ocena audytora		Ocena kontroli zarządczej przeprowadzana jest przez audytora wewnętrznego (zgodnie z Ustawą o finansach publicznych) będącego pracownikiem danej instytucji administracji publicznej lub przez

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	Zarządzenie dot. kontroli zarządczej i ryzyk	5.6 Przegląd zarządzania	audytora wewnętrznego, który nie jest pracownikiem. Przeprowadzany przegląd zarządzania zapewnia informacje, które mogą być podstawą do przygotowania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
--	--	--------------------------	--

Katalog ryzyk podstawowych

Rozwoju miasta	<ol style="list-style-type: none">1. Brak systematycznej aktualizacji strategii,2. Brak systematycznego realizowania strategii,3. Brak przygotowywania i realizacji inwestycji i remontów,4. Brak zewnętrznych środków finansowych.
Informacji	<ol style="list-style-type: none">1. Brak lub niepełna/nieprawdziwa informacja,2. Brak działań promocyjnych,3. Brak środków lub zasobów ludzkich,4. Pogorszenie wizerunku władz miasta.
Prawne	<ol style="list-style-type: none">1. Niejednoznaczna interpretacji prawna,2. Skomplikowane/zawiłe prawo,3. Brak doksztalcania się przez pracowników.
Organizacyjno-Administracyjne / Zasobów ludzkich	<ol style="list-style-type: none">1. Niedotrzymanie terminów,2. Brak zasobów ludzkich,3. Niska jakość usług,4. Przekroczenie upoważnień,5. Brak możliwości technicznych,6. Błąd pracownika,7. Nieodpowiednie kwalifikacje pracowników,8. Nieodpowiednia baza lokalowa.
Budżetowe / Finansowe	<ol style="list-style-type: none">1. Brak środków finansowych,2. Niewłaściwie zaplanowany budżet,3. Niewłaściwie realizowany budżet,4. Brak ściągalności należności,5. Rosnące koszty utrzymania.
Audytu i kontroli	<ol style="list-style-type: none">1. Brak realizacji planu audytu, kontroli, auditów wewnętrznych,2. Brak realizacji wniosków pokontrolnych/rekomendacji.
Informatyczne	<ol style="list-style-type: none">1. Brak sprzętu / oprogramowania,2. Brak prawidłowego nadzoru informatycznego,3. Awarie, ataki hakerskie, wirusy.
Zarządzania	<ol style="list-style-type: none">1. Brak prawidłowej komunikacji,2. Brak prawidłowego przypisania / rozdysponowania zadań,3. Nie prawidłowe przypisanie / rozdysponowanie pracowników,4. Brak systematycznego nadzoru,5. Brak motywacji pracowników.

1. Poziomy prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka:

Punktacja	Prawdopodobieństwo	Opis
4	Krytyczne (K)	ryzyko może zmaterializować się w czasie krótszym niż kwartał; prawdopodobieństwo wynosi > 81%
3	Wysokie (W)	ryzyko może zmaterializować się w okresie do pół roku; prawdopodobieństwo wynosi od 41-80%
2	Średnie (S)	ryzyko może zmaterializować się w ciągu najbliższego roku; prawdopodobieństwo wynosi od 21-40%
1	Niskie (N)	ryzyko może zmaterializować się w wyjątkowych okolicznościach; prawdopodobieństwo wynosi < 20%

2. Poziomy wpływu ryzyka:

Punktacja	Wpływ	Opis
4	Krytyczny (K)	poważne problemy z realizacją zadań; poważne problemy z jakością wykonywanej pracy; bardzo duży wpływ na koszty, zasoby lub reputację
3	Wysoki (W)	problemy z realizacją zadań; problemy z jakością wykonywanej pracy; duży wpływ na koszty, zasoby, reputację
2	Średni (S)	obniżenie jakości realizowanych zadań; mały wpływ na koszty, zasoby lub reputację
1	Niski (N)	nieznaczne obniżenie jakości realizowanych zadań; minimalny wpływ na koszty, zasoby lub reputację

3. Ocena istotności ryzyka odczytywana jest przy pomocy matrycy, określającej kwalifikację ryzyka do określonego poziomu:

Wpływ	Krytyczny	W 4	W 8	K 12	K 16
	Wysoki	Ś 3	W 6	W 9	K 12
	Średni	N 2	W 4	W 6	W 8
	Niski	N 1	N 2	Ś 3	W 4
		Niskie	Średnie	Wysokie	Krytyczne
		Prawdopodobieństwo			

4. Próg akceptowalności ryzyka wynosi: 3 (reakcja na ryzyko od 4)



System zarządzania jakością
wg PN – EN ISO 9001:2009
Urząd Miasta Mysłowice
Karta podprocesu nr ...

Wydział	
Nazwa Procesu	
Nazwa Podprocesu	
Cel podprocesu	
Administrator podprocesu	
Podstawowe wymagania prawne	
Formularze własne	
Dane wejściowe	
Dane wyjściowe	
Miernik	
Osoba odpowiedzialna za monitorowanie	
Zadania (elementy składowe podprocesu)	
Wykaz powiązań między jednostkami	
Ryzyka	
Ocena ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia – Poziom wpływu – Ocena istotności –
Reakcja na ryzyko	

Opracował:
.....

Zatwierdził:
Prezydent Miasta

Data

Data

WZÓR

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾
za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział²⁾

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 mnie³⁾

.....
(nazwa Wydziału / Zespołu)

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)

* 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, 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.

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⁾ Naczelnik kierujący więcej niż jednym Zespołem składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego Zespołów.
- 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.