

ZARZĄDZENIE NR 760/BA/2019
PREZYDENTA MIASTA ZABRZE

z dnia 18 września 2019 r.

w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Mieście Zabrze

Na podstawie art. 33 ust. 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 506) i art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 869 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzić zasady organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Mieście Zabrze, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Uchylić Zarządzenie Nr 1167/BA/2017 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 listopada 2017r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Mieście Zabrze.

§ 3. Uchylić Zarządzenie Nr 144/BA/2016 Prezydenta Miasta Zabrze – Kierownika Urzędu Miejskiego z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie zasad funkcjonowania Systemu Wspomagania Kontroli Zarządczej i Zarządzania Ryzykiem (System KZ).

§ 4. Zobowiązać Koordynatora kontroli zarządczej do przekazania tekstu niniejszego zarządzenia Kierownictwu Urzędu, Osobom kierującym Wydziałami (komórkami równorzędnymi).

§ 5. Powierzyć wykonanie Zarządzenia Kierownictwu Urzędu, Osobom kierującym Wydziałami (komórką równorzędną), Kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje bezpośrednio Prezydent Miasta.

§ 7. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Małgorzata Mańka-Szulik

ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W MIEŚCIE ZABRZE

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. **Akceptowalnym poziomie ryzyka** – rozumie się przez to poziom ryzyka możliwy do zaakceptowania, przy którym nie jest konieczne podejmowanie działań obniżających jego poziom (np. wdrożenie dodatkowych mechanizmów kontroli, bądź usprawnienia obecnie istniejących). Wymagane jest bieżące monitorowanie ryzyka.

2. **Analizie ryzyka** – rozumie się przez to proces składający się z identyfikacji i oceny ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów i zadań. W ramach analizy ryzyka, oceniane jest prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka i skutki jego zmaterializowania się według kryteriów: finansowego, reputacji, realizacji zadań oraz wskazywany jest akceptowalny poziom ryzyka.

3. **Bezpośrednim przełożonym** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zakresie czynności.

4. **Celu** – rozumie się przez to zamierzony stan do osiągnięcia w określonym czasie, któremu służy realizacja zadań.

5. **Kierownika jednostki** – rozumie się przez to Kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

6. **Kierownictwie Urzędu** - rozumie się przez to Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza, Dyrektora Biura Prezydenta Miasta.

7. **Komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to wyodrębniony element struktury Urzędu, realizujący zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zabrzu, w szczególności: Wydział, Biuro, referat, zespół oraz Urząd Stanu Cywilnego.

8. **Koordinatorze kontroli zarządczej** – rozumie się przez to pracownika Biura Audytu Wewnętrznego działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta.

9. **Mechanizmach kontroli** – rozumie się przez to podejmowane działania (środki, czynności) mające na celu zapewnić efektywną i skuteczną reakcję na zidentyfikowane ryzyko.

10. **Miejskiej jednostce organizacyjnej** – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną utworzoną na mocy uchwały Rady Miasta Zabrze.

11. **Osobie kierującej Wydziałem (komórką równorzędną)** – rozumie się przez to Naczelnika Wydziału (komórki równorzędnej) oraz osoby zatrudnione na innym stanowisku wyznaczone przez Prezydenta Miasta do kierowania Wydziałem (komórką równorzędną).

12. **Osobie odpowiedzialnej za zarządzanie ryzykiem** – rozumie się przez to osobę posiadającą kompetencje do podjęcia działań zaradczych w stosunku do obszaru, którym zarządza np. Naczelnik, Z-ca Naczelnika, Kierownik referatu, Główny Specjalista kierujący komórką organizacyjną.

13. **Poziomie ryzyka** – rozumie się przez to poziom ryzyka wynikający z iloczynu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i najwyższego wskazanego skutku oddziaływania tego ryzyka.

14. **Regulaminie Organizacyjnym** – rozumie się przez to obowiązujący Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Zabrzu wydany Zarządzeniem Prezydenta Miasta Zabrze.

15. **Ryzyku** – rozumie się przez to możliwość zaistnienia zdarzenia, działania lub zaniechania działania, które zagraża lub może zagrozić realizacji celów i zadań.

16. **Samoocenie** – rozumie się przez to proces samooceny kontroli zarządczej z wykorzystaniem ankiet, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych, dla zapewnienia jej adekwatności, skuteczności i efektywności.

17. **Skutku** – rozumie się przez to wpływ ryzyka na finanse, reputację oraz realizację zadań.

18. **Standardach kontroli zarządczej** – rozumie się przez to wytyczne zawarte w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15 poz. 84).

19. **Strategii Miasta** – rozumie się przez to obowiązującą Strategię Rozwoju Miasta Zabrze.

20. **Systemie KZ** – rozumie się przez to elektroniczny System Wspomagania Kontroli Zarządczej i Zarządzania Ryzykiem. Liderem Systemu jest Koordynator kontroli zarządczej, który koordynuje działania związane z poprawnym funkcjonowaniem Systemu KZ.

21. **Urzędzie** – rozumie się przez to Urząd Miejski w Zabrzu.

22. **Wskaźnikach, miernikach** – rozumie się przez to sposób pomiaru stopnia realizacji celu i zadania, uzyskanych efektów, poziomu jakości.

23. **Wydziale (komórce równorzędnej)** – rozumie się przez to Wydział, Biuro, Urząd Stanu Cywilnego.

24. **Zarządzaniu ryzykiem** – rozumie się przez to działania mające na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celu i realizacji zadań poprzez ograniczenie potencjalnych negatywnych skutków zdarzeń.

§ 2.1. Kontrolę zarządczą w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych stanowi 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:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 3. Właściwe funkcjonowanie w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych obszarów kontroli zarządczej, określonych w § 2, zapewniają w szczególności następujące mechanizmy kontroli zarządczej:

1. w zakresie obszaru zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi:

- 1) pracownicy mają świadomość obowiązku znajomości i przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz procedur wewnętrznych;
- 2) pracownicy są informowani o zmianie procedur wewnętrznych oraz mają dostęp do ich ujednoliconych wersji;
- 3) przypadki naruszenia prawa lub istotne naruszenia procedur wewnętrznych są weryfikowane, uwzględniane w identyfikowanych ryzykach oraz są dla nich określane i wdrażane przeciwdziałania;

2. w zakresie obszaru skuteczności i efektywności działania:

- 1) realizacja celów i zadań jest planowana w wymiarze merytorycznym i finansowym, a stopień osiągnięcia celów i zrealizowania zadań jest monitorowany na bieżąco;
- 2) wydatki są racjonalne i oszczędne oraz dokonywane zgodnie z zasadą wyboru najkorzystniejszej oferty;

3. w zakresie obszaru wiarygodności sprawozdań:

- 1) sporządzane sprawozdania merytoryczne i finansowe są rzetelne;
- 2) kompletność i prawidłowość sprawozdań jest weryfikowana;

4. w zakresie obszaru ochrony zasobów:

- 1) materialne i niematerialne zasoby są inwentaryzowane, chronione i monitorowane;

- 2) dane przechowywane w Systemach przetwarzania informacji są chronione przed utratą poufności, dostępności i integralności;
- 3) dostęp do zasobów posiadają tylko osoby upoważnione, zgodnie z celem i zakresem upoważnienia;
- 4) są ustanowione szczególne procedury kontrolne dla operacji gospodarczych i finansowych;
5. w zakresie obszaru przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania:
 - 1) pracownicy mają obowiązek przestrzegać zasad etycznego postępowania;
 - 2) przypadki istotnego naruszenia zasad etycznego postępowania są weryfikowane, uwzględniane w identyfikowanych ryzykach oraz są dla nich określone i wdrażane przeciwdziałania;
6. w zakresie obszaru efektywności i skuteczności przepływu informacji:
 - 1) pracownicy mają dostęp do rzetelnej i szybkiej informacji ze strony przełożonych i współpracowników oraz zapewniają taką informację w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;
 - 2) pracownicy informują swoich przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach lub napotkanych trudnościach w realizacji celów i zadań, przedstawiając jednocześnie analizę przyczyn powstania problemów oraz propozycje ich rozwiązania;
 - 3) bezpośredni przełożeni zapewniają informację zwrotną, pracownikom w zakresie ich propozycji i uwag;
 - 4) pracownicy dokonują samooceny;
7. w zakresie obszaru zarządzania ryzykiem:
 - 1) pracownicy uczestniczą w identyfikacji i analizie ryzyka;
 - 2) ryzyka są na bieżąco monitorowane, a w razie potrzeby są podejmowane wobec nich działania konieczne.

II. Zakres odpowiedzialności

§ 4. Kontrola zarządcza w Mieście Zabrze funkcjonuje na dwóch poziomach:

1. Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Zabrze (I poziom kontroli zarządczej) jest:

- 1) miejska jednostka organizacyjna – za zorganizowanie, wdrożenie i zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, na tym poziomie odpowiedzialny jest Kierownik jednostki;
- 2) Urząd Miejski – za zorganizowanie, wdrożenie i zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, na tym poziomie odpowiedzialny jest Prezydent Miasta – Kierownik Urzędu Miejskiego.

2. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na II poziomie (jednostka samorządu terytorialnego) odpowiedzialny jest Prezydent Miasta.

§ 5. 1. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zorganizowania systemu kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach, opracowania oraz wdrożenia szczegółowych procedur kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem, a także wykonywania kontroli zarządczej w ramach posiadanych uprawnień i odpowiedzialności.

2. Do tworzenia i doskonalenia systemu kontroli zarządczej należy wykorzystać wytyczne zawarte w Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;

§ 6. Ogólny nadzór nad kontrolą zarządczą w Urzędzie Miejskim w Zabrzu oraz we wszystkich miejskich jednostkach organizacyjnych Miasta Zabrze w zakresie analizy informacji o występujących zagrożeniach w procesie realizacji celów lub zadań (projektów) oraz koordynację działań korygujących lub wspomagających sprawuje upoważniony przez Prezydenta Miasta pracownik – Koordynator kontroli zarządczej.

§ 7. Kierownicy jednostek oraz Osoby kierujące Wydziałami (komórkami równorzędnymi) czynnie wspomagają działania Koordynatora kontroli zarządczej oraz na bieżąco informują właściwe osoby o występujących problemach.

§ 8. Kontrolę zarządczą w Mieście Zabrze realizują:

1. Członkowie Kierownictwa Urzędu w szczególności poprzez:

- 1) wykonywanie kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji;

- 2) nadzorowanie oraz monitorowanie kierunków rozwoju i skuteczności procesu zarządzania ryzykiem w nadzorowanych Wydziałach (komórkach równorzędnych) oraz miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 3) podejmowanie decyzji o działaniach przeciwdziałających ryzyku w celu zwiększenia skuteczności i efektywności stosowanych mechanizmów kontroli lub decyzji o wdrożeniu dodatkowych mechanizmów kontroli w zakresie nadzorowanych Wydziałów (komórek równorzędnych);
- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań podległych Wydziałów (komórek równorzędnych) i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 5) uzgadnianie w Systemie KZ wyników oceny ryzyka dla zidentyfikowanych celów i zadań przedstawionych przez Osoby kierujące Wydziałami (komórkami równorzędnymi) pozostające pod bezpośrednim ich nadzorem, w tym rekomendowanie poziomu akceptowalności ryzyka.

2. Osoby kierujące Wydziałami (komórkami równorzędnymi) w szczególności poprzez:

- 1) należyte prowadzenie kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione w § 2 ust. 2.;
- 2) bieżące dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka dla zadań (procesów) występujących w kierowanym Wydziale (komórce równorzędnej) oraz określanie jego poziomu akceptowalności;
- 3) podejmowanie reakcji na ryzyko, wykonywanie działań koniecznych, obowiązkowe wprowadzanie dodatkowych mechanizmów kontroli dla ryzyk na poziomie nieakceptowalnym lub/i wysokim;
- 4) uzgadnianie z właściwym członkiem Kierownictwa Urzędu oceny ryzyk w odniesieniu do realizowanych celów i zadań, zgodnie z procedurą opisaną w § 18;
- 5) monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem oraz dbałość o ciągłą poprawę funkcjonujących procesów realizacji zadań i celów;
- 6) zapewnienie sprawnego przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz Wydziału (komórki równorzędnej) oraz jego ciągłości pracy w ramach realizowanych celów i zadań;
- 7) przeprowadzenie w komórce organizacyjnej *Samooceny kontroli zarządczej*, za pomocą Systemu KZ, w zakresie i terminach określonych przez Koordynatora kontroli zarządczej;
- 8) składanie rocznych *Informacji o stanie kontroli zarządczej* za dany rok funkcjonującej w kierowanym Wydziale (komórce równorzędnej) wraz z *Podsumowaniem samooceny kontroli zarządczej*, za pomocą Systemu KZ, w zakresie i terminach określonych przez Koordynatora kontroli zarządczej;
- 9) nadzorowanie działalności określonej miejskiej jednostki organizacyjnej w ramach kontroli zarządczej.

3. Osoby kierujące referatem/zespołem poprzez:

- 1) należyte prowadzenie kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione w § 2 ust. 2.;
- 2) bieżące dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka dla zadań (procesów) występujących w kierowanej komórce organizacyjnej oraz określanie jego poziomu akceptowalności;
- 3) podejmowanie reakcji na ryzyko, wykonywanie działań koniecznych, obowiązkowe wprowadzanie dodatkowych mechanizmów kontroli dla ryzyk na poziomie nieakceptowalnym lub/i wysokim;
- 4) monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem oraz dbałość o ciągłą poprawę funkcjonujących procesów realizacji zadań i celów;
- 5) zapewnienie sprawnego przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz Wydziału (komórki równorzędnej) oraz jego ciągłości pracy w ramach realizowanych celów i zadań;

4. Pracownicy Urzędu w szczególności poprzez:

- 1) należyte prowadzenie kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione w § 2 ust. 2.;
- 2) informowanie przełożonych o wszelkich zdarzeniach, które mogą doprowadzić do negatywnych skutków w działalności Urzędu lub/i Miasta, w tym o potencjalnych nowych ryzykach lub istotnych zmianach poziomu wcześniej zidentyfikowanych ryzyk;

- 3) uczestniczenie w identyfikacji i analizie ryzyka;
- 4) realizację mechanizmów kontroli oraz podejmowanie samodzielnych działań zmierzających do wyeliminowania potencjalnych nieprawidłowości;
- 5) zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu uwag dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej oraz jej usprawnienia.

5. Kierownicy jednostek w szczególności poprzez:

- 1) należyte prowadzenie kontroli zarządczej w ramach posiadanych kompetencji, aby osiągnąć cele kontroli zarządczej wymienione w § 2 ust. 2.;
- 2) zapewnienie skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, identyfikując i monitorując problemy celem ich bieżącego rozwiązywania;
- 3) przygotowanie i wdrożenie procedur zarządzania ryzykiem opartych na sformułowanych celach i zadaniach w kierowanej przez siebie jednostce;
- 4) nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;
- 5) przeprowadzanie w miejskiej jednostce organizacyjnej *Samooceny kontroli zarządczej* za dany rok, w zakresie i terminach określonych przez Koordynatora kontroli zarządczej;
- 6) składanie rocznej *Informacji o stanie kontroli zarządczej* za dany rok funkcjonującej w kierowanej jednostce, wraz z *Podsumowaniem samooceny kontroli zarządczej*, za pomocą Systemu KZ, w zakresie i terminach określonych przez Koordynatora kontroli zarządczej;
- 7) zapewnienie sprawnego przepływu informacji wewnątrz i na zewnątrz jednostki oraz jej ciągłości pracy;
- 8) zapewnienie skuteczności wykonywania kontroli zarządczej oraz dbałość o ciągłą poprawę funkcjonujących procesów realizacji zadań i celów w ramach kierowanej jednostki;

6. **Pracownicy jednostek**, według zasad określonych przez Kierownika danej jednostki w szczegółowych procedurach kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

7. Koordynator kontroli zarządczej w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą zarządczą w Urzędzie Miejskim w Zabrzu oraz we wszystkich miejskich jednostkach organizacyjnych Miasta Zabrze w zakresie analizy informacji o występujących zagrożeniach w procesie realizacji celów i zadań (projektów) oraz koordynację działań korygujących lub wspomagających;
- 2) wyznaczanie terminu dokonania *Samooceny kontroli zarządczej* oraz sporządzenia *Informacji o stanie kontroli zarządczej* i *Podsumowania samooceny kontroli zarządczej* w Urzędzie Miejskim i miejskich jednostkach organizacyjnych;
- 3) koordynowanie działań związanych z procesem *Samooceny kontroli zarządczej* oraz składania *Informacji o stanie kontroli zarządczej*, w tym tworzenie i aktualizowanie związanych z tym wzorów dokumentów oraz określanie zasad ich przeprowadzania;
- 4) modelowanie i aktualizację metodyki identyfikacji i oceny ryzyka, mechanizmów kontroli, działań koniecznych oraz koordynację przebiegu tych procesów, jak również związanych z nią wzorów dokumentów w Urzędzie;
- 5) projektowanie, modelowanie i weryfikacja poprawności działania Systemu KZ, tworzenie i utrzymywanie baz danych oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad skutecznością działania Systemu KZ w zakresie kontroli zarządczej;
- 6) koordynowanie i inicjowanie działań związanych z ewaluacją Systemu KZ;
- 7) rekomendowanie Prezydentowi Miasta rocznych treści *Informacji o stanie kontroli zarządczej* oraz proponowanie wniosków dotyczących usprawnienia systemu kontroli zarządczej;
- 8) sporządzenie sprawozdania z funkcjonowania kontroli zarządczej dla Prezydenta Miasta po zakończonym procesie *Samooceny* i złożeniu *Informacji o stanie kontroli zarządczej* za dany rok;
- 9) podejmowanie innych działań ukierunkowanych na usprawnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w Mieście Zabrze.

8. **Audytór Wewnętrzny** dokonuje niezależnej i obiektywnej oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz świadczy czynności doradcze w zakresie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem w ramach realizowanych zadań audytowych.

§ 9. 1. Osoby kierujące komórką organizacyjną, w ramach powierzonych im zadań, są odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem występującym w ramach działań komórki organizacyjnej, którą kierują.

2. Osoby kierujące Wydziałem (komórką równorzędną) mogą delegować wykonywanie powyższych działań w całości lub części na pracowników Wydziału (komórki równorzędnej), nie mogą jednak przenosić na nich odpowiedzialności za te działania.

3. Osoby kierujące Wydziałem (komórką równorzędną) zapewniają skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, monitorując i identyfikując problemy celem ich bieżącego rozwiązywania.

4. Osoby kierujące Wydziałem (komórką równorzędną) odpowiadają za poprawność zdefiniowanych danych w Systemie KZ w ramach Wydziału (komórki równorzędnej) oraz ich bieżącą aktualizację.

§ 10. 1. W ramach kontroli zarządczej w Mieście Zabrze funkcjonuje samokontrola, kontrola funkcjonalna i kontrola instytucjonalna.

2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z zakresów czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego Zarządzenia. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy, bez względu na stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy.

3. Kontrola funkcjonalna polega na bieżących działaniach wykonywanych 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. Kontrola funkcjonalna realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie skutecznych i efektywnych działań, zgodnie z przepisami i procedurami wewnętrznymi;
- 2) bieżący monitoring funkcjonowania podległej komórki organizacyjnej;
- 3) bieżący i ciągły nadzór nad prowadzeniem spraw oraz realizacją zadań przez podległych pracowników;
- 4) zapewnienie wiarygodności przygotowywanych sprawozdań;
- 5) ochronę zasobów oraz stosowanie fizycznych środków kontroli nad majątkiem;
- 6) przestrzeganie i nadzór nad przestrzeganiem zasad etycznego postępowania przez podległych pracowników;
- 7) odpowiedni przydział zadań dla pracowników oraz bieżącą aktualizację ich zakresów czynności;
- 8) rozdzielenie funkcji decyzyjnych, operacyjnych i kontrolnych;
- 9) zapewnienie skuteczności i efektywności przepływu informacji;
- 10) monitorowanie i bieżącą ocenę stopnia realizacji zadań;
- 11) zarządzanie ryzykiem.

4. Kontrola instytucjonalna polega na podejmowaniu czynności kontrolnych, które wykonywane są przez upoważnionego pracownika, zespół ludzi lub specjalnie wyodrębnioną komórkę w strukturze organizacyjnej danej jednostki.

III. Monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej

§ 11. 1. System kontroli zarządczej Miasta Zabrze w ramach wykonywania bieżących obowiązków podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

2. *Samoocena kontroli zarządczej* przeprowadzana jest raz w roku.

3. *Samoocena* może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku budżetowego, w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania Urzędu, miejskiej jednostki organizacyjnej.

4. Do dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

5. Za organizację i przeprowadzenie samooceny w Wydziale (komórce równorzędnej) odpowiedzialna jest osoba kierująca Wydziałem (komórka równorzędna), a w miejskiej jednostce organizacyjnej kierownik jednostki.

6. Wyniki przeprowadzonej *Samooceny kontroli zarządczej* w Wydziałach (komórkach równorzędnych) i w miejskich jednostkach organizacyjnych stanowią jedno ze źródeł wiedzy o funkcjonowaniu kontroli zarządczej, będącej podstawą do sporządzenia *Informacji o stanie kontroli zarządczej*, o której mowa w § 12.

§ 12. 1. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej Prezydenta Miasta jest *Informacja o stanie kontroli zarządczej*.

2. *Informację o stanie kontroli zarządczej* sporządza Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną) oraz Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej.

3. Przy sporządzaniu *Informacji o stanie kontroli zarządczej* należy uwzględnić odpowiednio:

- a) wyniki bieżącej analizy funkcjonowania Wydziału (komórki równorzędnej), miejskiej jednostki organizacyjnej,
- b) informacje i wyniki dostępne w czasie sporządzania tej informacji pochodzące z:
 - a) monitoringu realizacji celów i zadań
 - b) procesu zarządzania ryzykiem
 - c) audytu wewnętrznego
 - d) audytu zewnętrznego
 - e) kontroli wewnętrznej,
 - f) kontroli zewnętrznej,
 - g) auditu na zgodność z normą ISO
 - h) samooceny kontroli zarządczej
 - i) informacji o stanie kontroli zarządczej kierowników jednostek nadzorowanych.

§ 13. Koordynator kontroli zarządczej dokonuje analizy wyników *Samooceny* oraz *Informacji o stanie kontroli zarządczej*, które ujmuje w rocznym sprawozdaniu o stanie kontroli zarządczej sporządzanym dla Prezydenta Miasta.

V. Cele, zadania, wskaźniki i mierniki

§ 14. 1. W Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych określa się cele i zadania w co najmniej rocznej perspektywie.

2. W ramach prawidłowego organizowania i kierowania pracą powierzonej komórki organizacyjnej Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędą) zobowiązana jest według swojej właściwości rzeczowej prowadzić działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia osiągnięcia zadań i celów wynikających ze Strategii Miasta i Regulaminu Organizacyjnego w sposób celowy, efektywny, oszczędny i terminowy.

3. W ramach prawidłowego organizowania i kierowania pracą powierzonej miejskiej jednostki organizacyjnej Kierownik jednostki zobowiązany jest według swojej właściwości rzeczowej prowadzić działania w zakresie kontroli zarządczej dla zapewnienia osiągnięcia zadań i celów wynikających w szczególności ze Statutu jednostki i Strategii Miasta w sposób celowy, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 15. 1. W Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych zadania powinny wynikać ze sformułowanych celów.

2. W Urzędzie zadania służące osiągnięciu celów zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym, a odpowiedzialność za realizację tych zadań ponoszą pracownicy zgodnie z ich zakresami czynności.

3. W Urzędzie zadania służące osiągnięciu celu powinny być scharakteryzowane w szczególności w zakresie:

- 1) przypisania odpowiednich wskaźników, mierników (opcjonalnie);
- 2) okresu ich realizacji;

- 3) osoby odpowiedzialnej za realizację zadania;
- 4) osoby nadzorującej realizację zadania.

VI. Zarządzanie ryzykiem

§ 16. 1. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.

2. Zarządzanie ryzykiem obejmuje:

- 1) identyfikację ryzyka;
- 2) analizę i ocenę ryzyka;
- 3) wskazywanie mechanizmów kontrolnych obniżających poziom ryzyka,
- 4) monitorowanie skuteczności wdrożonych mechanizmów kontrolnych;
- 5) podejmowanie decyzji i działań korygujących (lub rozwiązujących problemy);
- 6) bieżące monitorowanie występowania zagrożeń (stanów niepożądanych).

3. Identyfikacji i analizy ryzyk zagrażających realizacji celów, zadań dokonuje się w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu oraz miejskiej jednostki organizacyjnej.

§ 17. 1. Analiza i ocena ryzyka dokonywana jest w odniesieniu do realizowanych zadań służących osiągnięciu celu.

2. W ramach analizy ryzyka, w szczególności:

- 1) oceniane jest prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka;
- 2) oceniane są skutki wystąpienia danego ryzyka według kryteriów: realizacji zadań, finansowych, reputacji;
- 3) wskazywane są istniejące mechanizmy kontroli;
- 4) określany jest akceptowalny poziom ryzyka w odniesieniu do każdego ryzyka;
- 5) określany jest rodzaj reakcji na ryzyko;
- 6) określone są działania konieczne/zaradcze, obowiązkowo w stosunku do ryzyka na nieakceptowalnym poziomie lub/i wysokim;
- 7) wskazywana jest osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem.

§ 18. 1. W Urzędzie obowiązuje elektroniczny system rejestracji i oceny ryzyk funkcjonujący w Systemie KZ.

2. Wygaśnięcie (zamknięcie) danego ryzyka należy niezwłocznie odnotować w Systemie KZ poprzez wskazanie daty wyrejestrowania ryzyka.

3. Ryzyka (nowo zidentyfikowane, lub którym zmienił się poziom lub zostały wyrejestrowane) podlegają uzgodnieniu/zaakceptowaniu przez właściwego członka Kierownictwa Urzędu według resortu.

4. Za uzgodnienie/zaakceptowanie ryzyka uznaje się pozytywne zaopiniowanie przez właściwego Członka Kierownictwa analizy i oceny ryzyka w Systemie KZ lub poprzez system EOD.

§ 19. Koordynator kontroli zarządczej może wydawać wytyczne, instrukcje dotyczące funkcjonowania Systemu KZ.

§ 20. 1. W przypadku niedostępności Systemu Wspomagania Kontroli Zarządczej i Zarządzania Ryzykiem (System KZ) może zostać zastosowana procedura awaryjna.

2. Każdorazowo procedurę awaryjną wdraża Koordynator kontroli zarządczej, określając tok postępowania i jego zakres.

§ 21. Niniejsze Zarządzenie należy stosować wraz z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15 poz. 84), Komunikatem nr 3 Ministra Finansów z 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011r. Nr 2 poz. 11), Komunikatem nr 6 Ministra Finansów z 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012r. poz. 56).