

ZARZĄDZENIE NR 85/2025
BURMISTRZA MIASTA ŻARÓW

z dnia 28 marca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania procedury wyznaczania do realizacji celów i zadań oraz monitorowania przyjętych założeń w Urzędzie Miejskim w Żarowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1465 ze zm.) oraz 53 ust. 1, art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadzam do stosowania procedury wyznaczania do realizacji celów i zadań oraz monitorowania przyjętych założeń w Urzędzie Miejskim w Żarowie.

§ 2. 1. Koordynator kontroli zarządczej, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta Żarów, ustala, raz na dwa lata, w terminie do 31 grudnia, cele, których osiągnięcie ma umożliwić skuteczniejszą realizację zadań statutowych oraz przyczynić się do usprawnienia funkcjonowania jednostki w latach następnych.

2. Jako czas realizacji celów przyjmuje się okres od 1 roku do 3 lat.

3. Dla zapewnienia możliwości pomiaru stopnia realizacji celów koordynator kontroli zarządczej określa w formie liczebnej, lub procentowej wartość bazową dla przyjętego celu, od której dokonywany będzie pomiar stopnia realizacji celu.

4. Po przyjęciu wartości bazowej, o której mowa w ust. 3, koordynator kontroli zarządczej określa wartość docelową oraz, w przypadku wyznaczenia do realizacji celów w cyklu kilkuletnim, wartości docelowe w kolejnych latach realizacji celu.

5. Cele podlegają okresowej weryfikacji z punktu widzenia ich aktualności lub potrzeby wprowadzenia do realizacji nowych celów.

6. Wyznaczanie celów, wartości bazowych oraz docelowych dokonywane jest w arkuszu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. 1. Cele osiągnane są poprzez wdrożenie do realizacji określonych działań.

2. Koordynator kontroli zarządczej, w trakcie wyznaczania do realizacji celów, określa jednocześnie działania, które mają umożliwić osiągnięcie lub zwiększyć prawdopodobieństwo osiągnięcia założonego celu.

3. Określając działania, o których mowa w ust. 2, koordynator kontroli zarządczej wskazuje jednocześnie pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

4. Określanie działań, które mają umożliwić osiągnięcie lub zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonego celu może odbywać się we współpracy z pracownikiem, który będzie odpowiedzialny za realizację działań.

5. Struktura organizacyjna jednostki oraz zakresy czynności pracowników muszą umożliwiać osiągnięcie celów i realizację wyznaczonych działań.

6. Określenia działań oraz wskazania osób odpowiedzialnych za ich realizację dokonuje się w arkuszu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. 1. Na etapie wyznaczania celów i działań, o których mowa w § 2 i § 3 niniejszego zarządzenia, koordynator kontroli zarządczej, we współpracy z pracownikami odpowiedzialnymi za realizację działań, o których mowa w § 3 zarządzenia, identyfikuje ryzyka, które mogą utrudnić lub uniemożliwić osiągnięcie założonych celów.

2. Po zidentyfikowaniu ryzyka koordynator kontroli zarządczej określa działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia prawdopodobieństwa zrealizowania się zidentyfikowanego ryzyka.

3. Identyfikacja ryzyka oraz określenie działań, o których mowa w ust. 2 dokonywane jest w arkuszu identyfikacji ryzyka dla wyznaczonego celu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. W przypadku celów realizowanych w okresie kilkuletnim koordynator kontroli zarządczej dokonuje raz w roku oceny okresowej stopnia osiągnięcia założonych celów.

2. W przypadku, gdy wyniki pomiarów okresowych wskazują, iż istnieje duże prawdopodobieństwo, że wyniki podjętych działań będą znacznie odbiegały od przyjętych celów, koordynator kontroli zarządczej dokonuje analizy przyczyn braku skuteczności realizowanych działań oraz określa działania zaradcze. Z dokonanych wyników pomiarów okresowych koordynator kontroli zarządczej sporządza pisemną informację okresową o wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów.

3. Wzór pisemnej informacji, o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. Po zakończeniu okresu przyjętego do osiągnięcia wyznaczonego celu koordynator kontroli zarządczej dokonuje końcowego pomiaru stopnia realizacji celu i sporządza pisemną informację o wynikach podjętych działań.

2. W przypadku nie osiągnięcia założonego celu w informacji należy określić prawdopodobne przyczyny nie osiągnięcia zaplanowanego celu.

3. Wzór pisemnej informacji o końcowych wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. O wynikach oceny okresowej i końcowej, o której mowa w § 5 i § 6 zarządzenia koordynator kontroli zarządczej niezwłocznie informuje Burmistrza Miasta Żarów.

§ 8. Zobowiązuję wszystkich pracowników jednostki do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Cele przyjęte do realizacji w Urzędzie Miejskim w Żarowie

L.p.	Obszar działalności jednostki/zadania	Miernik					
		Określenie celu	Okres realizacji celu	Wartość			
				Bazowa	Docelowa		
					Rok bazowy N	Rok bazowy N + 1	Rok bazowy N + 2
1.							
2.							
3.							
4.							

.....

Data wyznaczenia celów

.....

podpis kierownika

Wyznaczone działania dla realizacji celu

Cel jednostki:

Okres realizacji celu:

Działania dla realizacji celu:

Okres realizacji działania	Analiza	Działanie	Osoba/Komórka odpowiedzialna

.....

podpis

Arkusz identyfikacji ryzyka

Cel jednostki:

Zidentyfikowane ryzyko dla celu:

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

Działania ograniczające ryzyko:

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

.....

podpis

Informacja końcowa o wynikach podjętych działań dla realizacji wyznaczonych celów

Nazwa celu:

Okres realizacji celu:

Data dokonania końcowej oceny:

Obszar działalności jednostki	Określenie celu	Miernik		
		Wartość		
		Bazowa	Docelowa	Osiągnięta

Przyczyny nieosiągnięcia wyznaczonego celu *:

.....

.....

.....

.....

podpis

* wypełnić gdy wyznaczony cel nie został osiągnięty