

ZARZĄDZENIE NR 34/21
BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 17 marca 2021 r.

w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305) oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2020 r., poz. 713 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady wykonywania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Mszczonowa,
- 2) Zastępcy Burmistrza - należy rozumieć przez to Zastępcę Burmistrza Mszczonowa,
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy,
- 4) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy,
- 5) Zastępcy Skarbnika - należy przez to rozumieć Zastępcę Skarbnika Gminy,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Mszczonowie,
- 7) Wydziałach, komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć Wydziały Urzędu Miejskiego w Mszczonowie,
- 8) Naczelnikach - należy przez to rozumieć Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego w Mszczonowie,
- 9) Głównym Specjaliście do spraw koordynacji kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć Głównego Specjalistę Urzędu Miejskiego w Mszczonowie do spraw kontroli wewnętrznej i koordynacji kontroli zarządczej,
- 10) Członkach Kierownictwa - należy przez to rozumieć Burmistrza Mszczonowa, Zastępcę Burmistrza Mszczonowa, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, Zastępcę Skarbnika Gminy,
- 11) oświadczeniu Burmistrza Mszczonowa – należy przez to rozumieć Oświadczenie Burmistrza Mszczonowa o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie sporządzane według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. z 2010 r, poz. 1581);
- 12) ryzyku - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia mającego negatywny wpływ na wykonywanie zadań bądź osiągnięcie celów;
- 13) czynnika ryzyka - należy przez to rozumieć zdarzenie, działanie, zaniechanie, które może spowodować wystąpienie ryzyka;
- 14) istotności ryzyka - należy przez to rozumieć iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na funkcjonowanie jednostki;
- 15) akceptowanym poziomie ryzyka - należy przez to rozumieć ustalony poziom istotności ryzyka, przy którym nie jest wymagane podejmowanie działań zaradczych;
- 16) zarządzaniu ryzykiem - należy przez to rozumieć proces identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku, proces ten obejmuje także monitorowanie ryzyka i środków podejmowanych w celu jego ograniczania.

§ 3. 1. Kontrola zarządcza w Urzędzie stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, w szczególności poprzez stałe dokonywanie oceny w zakresie zdolności osiągnięcia wyznaczonych celów na rok budżetowy oraz dostosowywaniu narzędzi służących do ich osiągnięcia.

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. Członkowie Kierownictwa, Naczelnicy w ramach kontroli zarządczej podejmują działania polegające w szczególności:

- 1) na wprowadzaniu rozwiązań zarządczych,
- 2) na ocenianiu funkcjonowania rozwiązań zarządczych z punktu widzenia ich zgodności z regulacjami dotyczącymi kontroli zarządczej,
- 3) na usystematyzowaniu i udoskonaleniu, bądź zintegrowaniu stosowanych metod, mechanizmów lub procedur postępowania z punktu widzenia przyjętych do realizacji celów,
- 4) na proponowaniu rozwiązań, regulowaniu oraz korygowaniu podejmowanych czynności dla zapewnienia ich przyszłej skuteczności organizacyjnej i ekonomicznej.

4. Do zadań Naczelnika należy zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej.

5. Pracownicy Urzędu wykonują zadania związane z kontrolą zarządczą w zakresie określonym w regulaminach wewnętrznych, zakresach czynności oraz w zakresie wyznaczonym na mocy odrębnych upoważnień.

6. Członkowie Kierownictwa, Naczelnicy oraz Pracownicy Urzędu wykonują zadania związane z kontrolą zarządczą z zachowaniem standardów kontroli zarządczej określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 84).

§ 4. Członkowie Kierownictwa nadzorują funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych, zgodnie z ustalonym zakresem kompetencji.

§ 5. 1. Koordynację systemu kontroli zarządczej powierza się Głównemu Specjaliście do spraw koordynacji kontroli zarządczej.

2. Do zadań w zakresie koordynacji kontroli zarządczej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie kompletności i zgodności z prawem dokumentacji systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 2) przygotowywanie projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej dla Burmistrza;
- 3) koordynowanie sprawozdawczości podległych jednostek z funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 4) bieżące informowanie Burmistrza o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 5) opracowywanie informacji i sprawozdań o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 6) koordynowanie przebiegu procesu samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie;
- 7) przekazywanie Burmistrzowi wyników samooceny oraz propozycji usprawnień systemu kontroli zarządczej;
- 8) koordynowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Urzędzie i dokumentowaniem procesu zarządzania ryzykiem;
- 9) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie zgodności systemu kontroli zarządczej z wymogami Systemu Zarządzania Jakością;

- 10) współpraca z Naczelnikami Wydziałów Urzędu oraz doradztwo w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 11) przygotowywanie projektu Arkusza celów, zadań wraz z miernikami na podstawie ustalonych przez Burmistrza Mszczonowa celów priorytetowych oraz propozycji celów przekazanych przez Naczelników;
- 12) coroczne sporządzanie projektu sprawozdania z realizacji celów na podstawie informacji otrzymanych od Naczelników;
- 13) koordynowanie czynności związanych z analizą ryzyka na podstawie punktowej oceny ryzyka, porządkowanie według ich istotności.

§ 6. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej przeprowadza systematyczną ocenę w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w ramach prowadzonych w Urzędzie zadań audytowych zapewniających oraz czynności doradczych.

§ 7. 1. Burmistrz Mszczonowa co roku wyznacza kierunki działań na rok przyszły poprzez określenie celów priorytetowych do realizacji.

2. Naczelnicy, uwzględniając kierunki działań, o których mowa w ust. 1, opracowują propozycje celów do realizacji w komórce organizacyjnej.

3. Cele powinny być określone w co najmniej rocznej perspektywie w następujący sposób:

- 1) prosty, precyzyjny i konkretny;
- 2) mierzalny, umożliwiający liczbowo wyrażenie stopnia realizacji celu za pomocą obranych mierników;
- 3) realistyczny, umożliwiający wyznaczenie celów za pomocą ocenionego i przeanalizowanego ryzyka jego realizacji, powinien zakładać rozwój i postęp wyników w danym obszarze, a nie utrzymywać stan obecny, chyba że stan ten jest optymalny z punktu widzenia realizowanych przez jednostkę funkcji;
- 4) istotny z punktu widzenia Urzędu, powinien obejmować najważniejsze obszary działalności jednostki, ale jednocześnie odzwierciedlać istotne potrzeby społeczno-ekonomiczne mieszkańców Gminy Mszczonów;
- 5) określony w czasie, powinien mieć określony horyzont czasowy.

4. Naczelnicy sporządzają propozycje zadań i mierników dla celów, o których mowa w ust. 1 i zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

5. Mierniki dla każdego celu powinny być określone z zachowaniem następujących zasad:

- 1) umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celu, jednocześnie unikając stosowania logicznych wartości mierników (TAK/NIE) oraz wartości opisowych.
- 2) odnosić się do rezultatu, jaki ma być osiągnięty;
- 3) mierzyć tylko to, na co jednostka ma wpływ;
- 4) bazować na wiarygodnych i łatwo dostępnych informacjach.

6. Propozycje, o których mowa w ust. 2 i 4, Naczelnicy przekazują do Głównego Specjalisty do spraw koordynacji kontroli zarządczej w terminie do dnia 31 października każdego roku kalendarzowego.

7. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej, w terminie do dnia 20 listopada sporządza projekt Arkusza celów i zadań, który przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi, a następnie przekazuje Naczelnikom do realizacji oraz w celu dokonania analizy ryzyka.

§ 8. 1. Członkowie Kierownictwa oraz Naczelnicy prowadzą ocenę funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w zakresie celów i zadań określonych na rok budżetowy.

2. Oceny celów i zadań, o której mowa w ust. 1, dokonuje się biorąc pod uwagę kryterium:

- 1) skuteczności, gdzie zbadaniu podlega stopień osiągnięcia celów;
- 2) efektywności, gdzie zbadaniu podlega adekwatność zaangażowanych środków w stosunku do osiągniętych efektów.

§ 9. 1. Naczelnicy sporządzają i przekazują do Głównego Specjalistę do spraw koordynacji kontroli zarządczej, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku sprawozdanie z realizacji celów i zadań za rok poprzedni, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.

2. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust.1, sporządza projekt sprawozdania z realizacji celów i zadań za rok poprzedni i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi.

§ 10. W Urzędzie raz w roku przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej z wykorzystaniem wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych stanowiących załącznik do Komunikatu 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. Min. Fin. poz. 11).

§ 11. 1. Wyniki samooceny przekazywane do Głównego Specjalisty do spraw koordynacji kontroli zarządczej w terminie umożliwiającym uwzględnienie jej wyników na etapie składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, lecz nie później niż do dnia 21 marca każdego roku kalendarzowego.

2. Naczelnicy zobowiązani są do podejmowania działań usprawniających w obszarach zidentyfikowanych jako wymagające poprawy, doskonalenia lub rozwoju.

§ 12. 1. Naczelnicy, w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego, począwszy od 31 marca 2022 r. składają do Głównego Specjalisty do spraw koordynacji kontroli zarządczej oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

2. Naczelnicy, składając oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej, w zakresie swojej właściwości merytorycznej uwzględniają wyniki poziomu realizacji celów i zadań, kontroli zewnętrznych, kontroli wewnętrznych, audytów wewnętrznych, samooceny, analizy ryzyka oraz inne dokumenty, które mają istotny wpływ na funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

3. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej przekazuje do Burmistrza oświadczenia, o których mowa w ust.1.

4. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Mszczonów sporządzają oświadczenie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do zarządzenia, biorąc pod uwagę oświadczenia podległych komórek organizacyjnych, a następnie w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego przekazują oświadczenie do Głównego Specjalisty do spraw koordynacji kontroli zarządczej .

5. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej na podstawie oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i ust. 4, sporządza projekt oświadczenia Burmistrza Mszczonowa o stanie kontroli zarządczej w Gminie Mszczonów.

6. Na treść oświadczenia Burmistrza mają dodatkowo wpływ: poziom realizacji celów i zadań ustalany oraz wyniki kontroli zewnętrznych, kontroli wewnętrznych, audytów wewnętrznych, samooceny, analizy ryzyka, inne dokumenty, które mają istotny wpływ na funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.

7. Burmistrz składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego. Oświadczenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 13. 1. W oparciu o Arkusz celów, zadań i mierników Naczelnicy, co roku, dokonują analizy ryzyka poprzez identyfikację i ocenę ryzyka. Analiza ryzyka jest sporządzana na Arkuszu identyfikacji i oceny ryzyka, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia i zawiera następujące informacje:

- 1) cel;
- 2) nazwę miernika;
- 3) wartość bazową miernika;
- 4) wartość docelową miernika;

- 5) zadania służące realizacji celu;
- 6) numer identyfikacyjny ryzyka;
- 7) obszar ryzyka;
- 8) czynnik ryzyka (zdarzenie, działanie, zaniechanie);
- 9) opis ryzyka;
- 10) wpływ zdarzenia objętego ryzykiem, o którym mowa w § 16 ust. 1;
- 11) prawdopodobieństwo jego wystąpienia, o którym mowa w § 16 ust. 2;
- 12) poziom istotności ryzyka, o którym mowa w § 17 ust. 2;
- 13) ryzyko z podaniem kategorii, o których mowa w § 15;
- 14) planowana reakcja na ryzyko;
- 15) planowane działania przeciwdziałające ryzyku.

2. Analizę ryzyka, o której mowa w ust. 1, Naczelnicy przekazują do Głównego Specjalisty do spraw koordynacji kontroli zarządczej w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Burmistrza Arkusza celów, zadań i mierników na rok budżetowy.

3. Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej sporządza Arkusz identyfikacji i oceny ryzyka dla Urzędu i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi.

4. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w zakresie zidentyfikowania ryzyk lub wyników jego oceny lub zidentyfikowania nowych ryzyk Naczelnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o nich Głównego Specjalistę do spraw koordynacji kontroli zarządczej.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, Główny Specjalista do spraw koordynacji kontroli zarządczej sporządza aneks do Arkusza identyfikacji i oceny ryzyka, który przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi.

7. Arkusze identyfikacji i oceny ryzyka, raporty z zarządzania ryzykiem Główny Specjalista wykorzystuje do przygotowania rocznego planu kontroli wewnętrznych.

§ 14. Identyfikacja i ocena ryzyka polega na rozpoznaniu i wyszczególnieniu zewnętrznych i wewnętrznych czynników ryzyka zagrażających realizacji wyznaczonych celów i zadań przyjętych na rok budżetowy oraz przypisaniu czynnikom ryzyka wpływu na działanie Urzędu i komórki organizacyjnej oraz prawdopodobieństwa ich wystąpienia.

§ 15. Podczas identyfikacji czynników ryzyka stosuje się kategoryzację ryzyka. Ustala się:

- ryzyko operacyjne (RO), napotykanne przez Naczelników i Pracowników w trakcie codziennej pracy (ryzyko krótkookresowe),
- ryzyko strategiczne (RS), związane z realizacją priorytetowych celów Urzędu (ryzyko długookresowe).

§ 16. 1. Do określenia wpływu wystąpienia danego zdarzenia objętego ryzykiem oraz jego wpływu na funkcjonowanie Urzędu w odniesieniu do ustalonych zadań i celów używana jest skala ocen:

- 1) wysoki - 3 punkty;
- 2) średni - 2 punkty;
- 3) niski - 1 punkt.

2. Do określenia prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia stosowana jest skala ocen:

- 1) wysokie - 3 punkty;
- 2) średnie - 2 punkty;
- 3) niskie - 1 punkt.

3. Podczas określania wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem stosuje się:

- 1) zasady oceny wpływu wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem,

2) zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem

- zgodnie z ust. 4 - 9.

4. Ocena wpływu wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem na poziomie wysokim o wartości 3 punktów jest adekwatna w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację priorytetowych zadań albo osiągnięcie założonych celów - powoduje poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważną stratę finansową albo niekorzystny wizerunek Urzędu, a z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.

5. Ocena wpływu wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem na poziomie średnim o wartości 2 punktów jest adekwatna w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczącą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, wizerunek Urzędu, a z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego,

6. Ocena wpływu zdarzenia objętego ryzykiem na poziomie niskim o wartości 1 punktu jest adekwatna w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę posiadanych zasobów, niewielkie opóźnienia lub zakłócenia w wykonywaniu zadań, nie wpływa na wizerunek Urzędu, a skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

7. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem należy uznać za wysokie i wynosi 3 punkty w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się wielokrotnie w ciągu roku.

8. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem należy uznać za średnie i wynosi 2 punkty w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się kilkukrotnie w ciągu roku.

9. Prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem należy uznać za niskie i wynosi 1 punkt w sytuacji, gdy zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się raz w roku lub nie zdarzyć się w ciągu roku.

§ 17. 1. W oparciu o dokonaną ocenę wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem ustalany jest poziom istotności ryzyka.

2. Ustala się następujące poziomy istotności ryzyka:

- 1) ryzyko poważne, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na funkcjonowanie Urzędu wynosi 6 lub 9 punktów;
- 2) ryzyko umiarkowane, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na funkcjonowanie Urzędu wynosi 3 lub 4 punkty;
- 3) ryzyko nieznaczne, którego iloczyn prawdopodobieństwa wystąpienia danego zdarzenia oraz jego wpływu na funkcjonowanie Urzędu wynosi 1 lub 2 punkty.

§ 18. Ryzykiem akceptowalnym jest ryzyko o nieznacznym poziomie istotności. W stosunku do pozostałych ryzyk Naczelnik komórki organizacyjnej określa planowane działania przeciwdziałające ryzyku oraz planowaną reakcję na ryzyko.

§ 19. Przewiduje się, między innymi następujące działania przeciwdziałające ryzyku:

- 1) okresowy monitoring - w przypadku, gdy oszacowany poziom istotności ryzyka mieści się w przedziale właściwym dla ryzyka umiarkowanego;
- 2) ciągły monitoring - w przypadku, gdy oszacowany poziom istotności ryzyka mieści się w przedziale właściwym dla ryzyka poważnego.

§ 20. Przewiduje się następujące formy reakcji na ryzyko:

- 1) ograniczenie ryzyka poprzez podejmowanie działań mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa lub wpływu zdarzenia objętego ryzykiem na realizację celów i zadań;
- 2) tolerowanie ryzyka ze względu na przewagę kosztów podjęcia działań nad uzyskanymi korzyściami;
- 3) unikanie ryzyka poprzez odejście od działań które wiążą się z ryzykiem;
- 4) dzielenie się ryzykiem - przeniesienie całości lub części ryzyka na inny podmiot np. ryzyko można przenieść zawierając umowę ubezpieczenia lub inną umowę z podmiotem zewnętrznym.

§ 21. Traci moc zarządzenie Nr 18/17 Burmistrza Mszczonowa z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie.

§ 22. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście do spraw koordynacji kontroli zarządczej .

§ 23. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef
Grzegorz Kurek**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 34/ 21
 Burmistrza Mszczonowa
 z dnia 17 marca 2021 r.

Arkusz celów, zadań i mierników Burmistrza Mszczonowa na rok

L.p.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Wartość bazowa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	
CELE PRIORYTETOWE BURMISTRZA					
CELE WYDZIAŁÓW					

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 34/ 21B

Burmistrza Mszczonowa
z dnia 17 marca 2021 r.

Sprawozdanie z realizacji celów Burmistrza za rok ...

L.p	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym
		Nazwa, wartość bazowa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	Osiągnięta wartość na koniec roku		
CELE PRIORYTETOWE BURMISTRZA						
CELE WYDZIAŁÓW						

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 34/ 21

Burmistrza Mszczonowa

z dnia 17 marca 2021 r.

Arkusz identyfikacji i oceny ryzyka

L.p	Cel	Nazwa miernika	Wartość miernika		Zadania służące realizacji celu	Nr identyfikacyjny ryzyka	Obszar ryzyka - zadania	Czynnik ryzyka	Opis ryzyka	Wpływ	Prawdopodobieństwo	Poziom istotności	Kategoria ryzyka	Planowana reakcja na ryzyko	Planowane działania przeciwdziałające ryzyku
			bazowa	docelowa											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15