

Warszawa, dnia 12 lipca 2016 r.

Poz. 13

DECYZJA NR 44
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 6 lipca 2016 r.

w sprawie systemu kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.¹⁾) oraz § 4 ust. 3 zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne (Dz. Urz. MSWiA 2016, poz. 16) zarządza się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa wykonywanie kontroli zarządczej oraz zasady jej koordynacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, zwaną dalej "Komendą", w szczególności:

- 1) obowiązki w zakresie kontroli zarządczej:
 - a) kierownictwa Komendy;
 - b) kierowników komórek organizacyjnych Komendy;
 - c) kierowników jednostek nadzorowanych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) szczegółowy tryb sporządzania dokumentów dotyczących kontroli zarządczej;
- 3) wzory dokumentów, o których mowa w pkt 2.

§ 2. Ilekroć w decyzji jest mowa o:

- 1) jednostkach nadzorowanych – rozumie się przez to:
 - a) Centralną Szkołę Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie,
 - b) Szkołę Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie,
 - c) Szkołę Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu,
 - d) Szkołę Podoficerską Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy,
 - e) Centralne Muzeum Pożarnictwa w Mysłowicach;
- 2) kierownictwie Komendy – rozumie się przez to Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej i jego zastępców;
- 3) kierownika jednostki nadzorowanej – rozumie się przez to, w przypadku jednostek nadzorowanych, o których mowa w pkt 1:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646 z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877, z 2015 r. poz. 238, 1117, 1130, 1190, 1358, 1513, 1854 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195.

- a) lit. a – d – właściwych komendantów szkół,
- b) lit. e – dyrektora Centralnego Muzeum Pożarnictwa w Mysłowicach;
- 4) kierownika komórki organizacyjnej – rozumie się przez to kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 5) Komendancie – rozumie się przez to Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to komórkę organizacyjną określoną w statucie Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) pracownikach – rozumie się przez to członków korpusu służby cywilnej, osoby spoza korpusu służby cywilnej oraz strażaków zatrudnionych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 8) oświadczeniu kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej – rozumie się przez to oświadczenie częściowe kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni dla jednostki, sporządzone zgodnie z załącznikiem 7 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w działach administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne (Dz. Urz. MSWiA poz. 16);
- 9) planie działalności – rozumie się przez to plan działalności Komendanta na rok następny, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 10) planie postępowania z ryzykiem – rozumie się przez to dokument, w którym wskazano planowane działania modyfikujące ryzyko, termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
- 11) ryzyku – rozumie się przez to możliwość wystąpienia zdarzenia, które w przypadku wystąpienia będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań;
- 12) sprawozdaniu z wykonania planu działalności rozumie się przez to sprawozdanie z wykonania planu działalności Komendanta za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 13) system kontroli zarządczej – rozumie się przez to wszystkie działania, udokumentowane i nieudokumentowane zasady, reguły oraz przyjęte sposoby organizacji pracy, służące realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 14) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 15) właścicieli ryzyka – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej albo jednostkę, realizujące zadanie w ramach celu;
- 16) zarządzaniu ryzykiem – rozumie się przez to identyfikację i ocenę ryzyka w stosunku do założonych celów i zadań do realizacji, ustalenie akceptowalnego poziomu ryzyka, określenie sposobu reakcji na zidentyfikowane ryzyko a także podjęcie działań w celu jego minimalizacji oraz trybu monitorowania ryzyka;
- 17) zmaterializowaniu ryzyka – rozumie się przez to stwierdzenie wystąpienia zdarzenia zidentyfikowanego w ryzyku.

§ 3. 1. Komenda jest urzędem zapewniającym funkcjonowanie i obsługę Komendanta będącego centralnym organem administracji rządowej w sprawach organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz ochrony przeciwpożarowej, który podlega ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

2. Komenda zapewnia właściwą realizację celów i zadań nałożonych na Komendanta, określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 603) i innych ustawach, w szczególności zapewnia obywatelom konstytucyjne prawo do otrzymywania ogólnodostępnych usług publicznych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i ochrony ludności.

3. Komendant zgodnie z ustawą, jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych, ma obowiązek zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Komendzie. Jest również odpowiedzialny za jej doskonalenie.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy są zobowiązani do współpracy oraz wzajemnej komunikacji w ramach kontroli zarządczej.

5. Kierownicy jednostek nadzorowanych odpowiadają za funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych sobie jednostkach.

§ 4. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie, w szczególności:

- 1) zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania oraz realizacji zadań, w tym zapewnienie odpowiedniego przydziału zadań dla pracowników stosownie do posiadanych przez nich zakresów czynności i obowiązków, ich kwalifikacji i cech osobistych;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów, w tym danych osobowych i informacji niejawnych, w szczególności zabezpieczenie składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji, w szczególności w celu dostarczania pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji;
- 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań Komendanta.

§ 5. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy bezpośrednio i osobiście zapewniają skuteczność kontroli zarządczej w kierowanych przez siebie komórkach organizacyjnych poprzez realizację obowiązujących procedur wewnętrznych, stosowanie mechanizmów kontrolnych, organizacyjnych i dobrych praktyk oraz zarządzanie ryzykiem i promowanie zasad etycznych, zgodnie ze standardami kontroli zarządczej.

2. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy, w szczególności:

- 1) wyznaczanie celów działania komórek organizacyjnych i ocena stopnia realizacji zadań;
- 2) wprowadzenie i utrzymanie systemu zarządzania ryzykiem w komórce organizacyjnej, w szczególności analizy ryzyka, ustalenie hierarchii identyfikowania ryzyk oraz monitorowanie poziomu ryzyka w odniesieniu do celów i zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 3) przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej;
- 4) sporządzenie informacji w zakresie prawidłowości realizacji zadań w kierowanej komórce organizacyjnej za dany rok;
- 5) dokumentowanie czynności w zakresie realizowanych zadań na potrzeby kontroli zarządczej, w tym opracowanie kwestionariuszy samooceny, informacji w zakresie prawidłowości realizacji zadań w kierowanej komórce organizacyjnej Komendy za dany rok, sprawozdań z realizacji planu pracy i działalności, protokołów kontroli wewnętrznych i zewnętrznych;
- 6) bieżący nadzór i monitoring zadań wykonywanych przez pracowników;
- 7) bieżące informowanie Komendanta o możliwych zagrożeniach w realizacji zadań.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia i przestrzegania zasad kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji przyjętych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w komórce organizacyjnej zgodnie ze standardami kontroli zarządczej;
- 2) przeprowadzenia samooceny uwzględniającej standardy kontroli zarządczej, określony w załączniku 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. MF poz. 11), w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku – za rok poprzedni;
- 3) składania informacji w zakresie prawidłowości realizacji zadań w kierowanej komórce organizacyjnej za dany rok, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku decyzji, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku.

4. Dyrektor Biura Kontroli, Skarg i Wniosków Komendy przekazuje w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku sprawozdanie za rok poprzedni dotyczące kontroli wewnętrznych przeprowadzanych przez Komendę oraz kontroli zewnętrznych przeprowadzanych przez organy i instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli w zakresie działalności Komendy. Sprawozdanie powinno zawierać informację w zakresie ilości przeprowadzonych i wszczętych kontroli w roku sprawozdawczym, tematykę tych kontroli oraz ocenę przeprowadzonych kontroli.

5. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Komendy przekazuje w terminie do dnia 5 lutego każdego roku informację ze sprawozdania z wykonania planu działalności za rok poprzedni wraz z jej oceną.

6. Kierownicy jednostek nadzorowanych przesyłają w terminie do dnia 5 lutego każdego roku kopię oświadczenia o stanie kontroli zarządczej swoich jednostek.

7. Audytor Wewnętrzny przekazuje w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku:

- 1) informację o przeprowadzonych audytach wewnętrznych i zewnętrznych w Komendzie w roku poprzednim. Informacja powinna zawierać ilość przeprowadzonych i wszczętych audytów w roku sprawozdawczym, tematykę tych audytów oraz ocenę audytowanych obszarów;
- 2) syntetyczną informację sporządzoną z oceny poszczególnych komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2.

8. Osoba sprawująca nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Jakością w Komendzie przekazuje w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku informację z przeprowadzonych auditów wewnętrznych i zewnętrznych w ramach funkcjonującego systemu ISO w roku poprzednim. Informacja powinna zawierać ilość przeprowadzonych i wszczętych auditów w roku sprawozdawczym, tematykę tych auditów oraz ocenę przeprowadzonych auditów.

9. Przewodniczący Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem przekazuje w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku informację dotyczącą zarządzania ryzykiem w stosunku do planu działalności za rok poprzedni wraz z jego oceną oraz zatwierdzony przez Komendanta plan postępowania z ryzykiem.

10. Kierownicy komórek organizacyjnych i nadzorowanych oraz osoby wymienione w ust. 7 – 9 przekazują Przewodniczącemu Zespołu do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 – 9, w terminach określonych niniejszą decyzją w sposób i na zasadach określonych przez Przewodniczącego Zespołu do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej w pismach wywołujących proces zbierania informacji stanowiących źródła zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

11. Przewodniczący Zespołu do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej po otrzymaniu opracowanych ankiet do samooceny kontroli zarządczej przez kierowników komórek organizacyjnych przekazuje je audytorowi wewnętrznemu.

§ 6.1. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Komendy sporządza w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku plan działalności na rok następny z uwzględnieniem celów przyjętych do realizacji w planie działalności Ministra do Spraw Wewnętrznych i Administracji, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254).

2. Dyrektor Gabinetu Komendanta przekazuje w terminie do dnia 14 stycznia każdego roku plan działalności Komendanta do Biura Ministra do Spraw Wewnętrznych i Administracji

3. Cele określone na poziomie poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, jako urzędu obsługującego Komendanta, powinny być zgodne z prawem oraz ustalane z uwzględnieniem i w sposób zapewniający ich zgodność z celami strategicznymi i celami głównymi, wynikającymi z dokumentów o charakterze strategicznym.

4. Cele, o których mowa w ust. 3, powinny być:

- 1) precyzyjne (zdefiniowane) – cel powinien być sformułowany w sposób zwięzły i jednoznaczny, informujący o przedmiocie lub stanie, które mają być wynikiem realizacji danego zadania;
- 2) mierzalne (wymierne) – cel powinien być sformułowany w taki sposób, aby stopień jego realizacji mógł być określony na etapie planowania wartości bazowej i zmierzony w trakcie i po zakończeniu realizacji za

pomocą właściwego miernika lub wskaźnika, którego wartość jest możliwa do ustalenia na podstawie dostępnych danych;

- 3) realistyczne (osiągalne) – cel powinien być osiągalny, przy uwzględnieniu danych uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych, w tym finansowych;
- 4) istotne (odpowiednie) – cel powinien odnosić się do najważniejszych obszarów działalności Komendy lub komórki organizacyjnej, a jego realizacja powinna przyczyniać się w sposób istotny do osiągnięcia celów nadrzędnych (strategicznych);
- 5) określone w czasie – należy precyzyjnie określić termin, w jakim planowane jest osiągnięcie zamierzonego celu. W przypadku celów określanych za pomocą wymiernych wskaźników i miar cel powinien odnosić się do planowanej w określonej perspektywie czasowej wartości w odniesieniu do wartości bazowej.

5. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Komendy sporządza i przekazuje do zatwierdzenia Komendantowi sprawozdanie z wykonania planu działalności zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania.

§ 7. 1. Zarządzanie ryzykiem w Komendzie obejmuje swym zakresem identyfikację i ocenę ryzyka, postępowanie z ryzykiem oraz monitorowanie ryzyka.

2. Zarządzanie ryzykiem dla celów i zadań z planu działalności Komendanta odbywa się na podstawie niniejszej decyzji.

3. Właściciel ryzyka dokonuje analizy ryzyka, w szczególności identyfikacji i oceny ryzyka, określenia istotności ryzyka i wskazania postępowania z ryzykiem.

4. Analiza ryzyka jest dokumentowana zgodnie ze wzorem arkusza analizy ryzyka, określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

5. Analiza ryzyka dokonywana jest, co najmniej raz w roku, w tym pierwszy raz w ciągu 30 dni od dnia podpisania przez Komendanta planu działalności.

6. Analiza ryzyka przeprowadzana jest również, jeżeli zajdą istotne zmiany w organizacji, mogące wpłynąć na pojawienie się nowych zdarzeń lub zmianę uwarunkowań, dotyczących zidentyfikowanych zdarzeń.

7. Za koordynację procesu zarządzania ryzykiem w Komendzie odpowiedzialny jest Zespół do spraw zarządzania ryzykiem powołany przez Komendanta Głównego.

§ 8. 1. Właściciel ryzyka przedstawia propozycje postępowania z ryzykiem.

2. Plan postępowania z ryzykiem opracowywany jest niezwłocznie po dokonaniu analizy ryzyka, o której mowa w § 7 pkt 3 – 6.

3. Postępowanie z ryzykiem może obejmować:

- 1) zapobieganie, czyli działania polegające na zmniejszeniu poziomu ryzyka;
- 2) przeniesienie ryzyka na inną jednostkę, w tym ubezpieczyciela;
- 3) unikanie, czyli zaprzestanie działań, które wiążą się z największym ryzykiem;
- 4) tolerowanie, czyli akceptowanie ryzyka w przypadku, gdy istnieją istotne trudności w przeciwdziałaniu ryzyku lub gdy koszty planowanych działań doskonalących mogą przekroczyć przewidywane korzyści.

4. Postępowanie z ryzykiem może oznaczać, że zastosowana zostanie więcej niż jedna metoda postępowania z ryzykiem, o której mowa w ust. 3.

5. W przypadku, gdy właściciel ryzyka podejmuje decyzję o tolerowaniu lub unikaniu ryzyka zidentyfikowanego jako duże lub bardzo duże, decyzja taka powinna być uzasadniona i udokumentowana.

6. W przypadku, gdy w ramach postępowania z ryzykiem podjęto decyzję dotyczącą zapobiegania, przeniesienia lub unikania ryzyka, właściciel ryzyka planuje stosowne działania, w tym działania zapobiegawcze.

7. Plan postępowania z ryzykiem sporządza się zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne;

8. Właściciel ryzyka monitoruje i nadzoruje realizację planu postępowania z ryzykiem.

9. Właściciel ryzyka przekazuje analizę ryzyka i plan postępowania z ryzykiem niezwłocznie do Zespołu, o którym mowa w § 7 ust. 7.

10. Zespół do spraw zarządzania ryzykiem opracowuje zbiorczy arkusz analizy ryzyka oraz zbiorczy plan postępowania z ryzykiem i niezwłocznie przekazuje je do zatwierdzenia Komendantowi.

§ 9. 1. Właściciel ryzyka na bieżąco monitoruje ryzyko, poprzez ustalanie czy ryzyko nadal występuje, czy pojawiły się nowe zdarzenia, czy prawdopodobieństwo i następstwo zmieniły się.

2. Zespół do spraw zarządzania ryzykiem prowadzi rejestr ryzyka, zgodnie ze wzorem rejestru ryzyka określonym w załączniku nr 5 zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

3. W rejestrze ryzyka dokumentuje się zmaterializowanie się ryzyka.

4. W przypadku zmaterializowania się ryzyka, które może wpłynąć na realizację celów określonych w planie działalności Komendanta, informacja o tym przekazywana jest niezwłocznie przez właściciela ryzyka do Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem, z jednoczesną informacją o podjętych działaniach mających ograniczyć skutki zmaterializowania się ryzyka.

§ 10. 1. Mechanizmy kontroli stanowią w szczególności zasady i procedury, przy pomocy których zapewnia się osiągnięcie celów i zadań Komendanta.

2. Skuteczne mechanizmy kontrolne powinny być:

- 1) terminowe – wykrycie nieprawidłowości powinno pozwolić na wczesną korektę realizacji celów;
- 2) oszczędne – kontrole powinny dawać racjonalne zapewnienie osiągnięcia oczekiwanych wyników;
- 3) dobrze umiejscowione – kontrole powinny się znajdować tam, gdzie jest najbardziej prawdopodobne, że pozwolą wykryć ryzyko zagrażające realizacji celów;
- 4) elastyczne – kontrole powinny uwzględniać zachodzące zmiany (prawne, organizacyjne i inne);
- 5) odpowiednie – powinny odpowiadać potrzebom kierownictwa Komendy i powinny być dopasowane do struktury organizacyjnej Komendy;
- 6) spójne z odpowiedzialnością – ustanawiają odpowiedzialność za wyniki;
- 7) zdolne identyfikować przyczyny – korekta jest bardziej prawdopodobna, jeśli została zaplanowana jako odpowiedź na znane potencjalne przyczyny.

3. Dokumentację systemu kontroli zarządczej w Komendzie stanowią regulaminy, procedury, wytyczne, instrukcje oraz inne dokumenty wewnętrzne, określające sposób funkcjonowania Komendy, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników.

4. W celu zapewnienia niezakłóconej i sprawnej realizacji zadań w Komendzie funkcjonuje system zastępstw.

§ 11. W Komendzie korespondencja prowadzona jest na podstawie instrukcji kancelaryjnej.

§ 12. 1. Zasoby Komendy podlegają ochronie przed nieuprawnionym dostępem oraz ich utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem przez pracowników oraz osoby trzecie.

2. W celu zapewnienia ochrony zasobów Komendy pracownicy są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania ustalonych w regulaminie pracy i służby zasad porządku i dyscypliny oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 2) zachowania poufności i integralności informacji prawnie chronionych, w szczególności informacji niejawnych i danych osobowych;

3) dbałości o powierzony w użytkowanie sprzęt.

§ 13. 1. Informacje niezbędne do realizacji zadań przez kierownictwo Komendy, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników Komendy są udostępniane na bieżąco z wykorzystaniem ogólnodostępnych kanałów i narzędzi komunikacji.

2. Do narzędzi, o których mowa w ust. 1, zalicza się: stronę internetową Komendy, intranet, pocztę elektroniczną, foldery publiczne, tablice informacyjne oraz pisma okólne.

3. W celu ograniczenia zniekształceń informacji i jednocześnie zapewnienia jej aktualności Komendant wyznacza rzeczownika odpowiedzialnego za kontakty z podmiotami zewnętrznymi, w tym z mediami.

§ 14. 1. System kontroli zarządczej w Komendzie podlega bieżącemu monitorowaniu i ocenie jego funkcjonowania.

2. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej odbywa się podczas wykonywania bieżących obowiązków kierownictwa Komendy w ramach koordynacji i oceny realizacji zadań Komendy.

3. Samoocena jest odrębnym, udokumentowanym procesem, wydzielonym od bieżącej działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, przeprowadzanym raz w roku w oparciu o uprzednio przygotowany kwestionariusz samooceny.

4. Samoocena jest przeprowadzana w oparciu o szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, zgodnie z załącznikiem 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.

§ 15. 1. Podstawę do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Komendzie stanowią informacje z procesu zarządzania ryzykiem, wyników z przeprowadzonych kontroli i audytów, informacje kierowników komórek organizacyjnych, wyniki samooceny oraz inne źródła, w tym oświadczenia o stanie kontroli zarządczej kierowników jednostek nadzorowanych.

2. Komendant składa w terminie do 15 marca każdego roku oświadczenie cząstkowe o stanie kontroli zarządczej do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji za pośrednictwem kierownika komórki nadzorującej sprawującej nadzór w imieniu Ministra nad Państwową Strażą Pożarną, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7 do zarządzenia Nr 15 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 kwietnia 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

3. Komendant składa w terminie do 15 marca każdego roku oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do nadzorującego członka Kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji za pośrednictwem kierownika komórki nadzorującej sprawującej nadzór w imieniu Ministra nad Państwową Strażą Pożarną, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. poz. 1581).

4. Podpisane przez Komendanta oświadczenie o stanie kontroli zarządczej oraz plan działalności i sprawozdanie z wykonania planu działalności zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy.

§ 16. 1. Doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej w Komendzie jest procesem ciągłym, realizowanym w ramach i w oparciu o wnioski wynikające z bieżącego funkcjonowania Komendy.

2. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani do aktualizacji wewnętrznych procedur i innych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej w Komendzie.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani do zapoznania podległych im pracowników z treścią decyzji.

4. W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych w decyzji, wnioski w tej sprawie należy składać do Przewodniczącego Zespołu do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej w Komendzie, który przekazuje je Komendantowi.

§ 17. Traci moc:

- 1) decyzja nr 5 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Polityki zarządzania ryzykiem w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. KG PSP poz. 3);
- 2) decyzja nr 39 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. Urz. KG PSP poz. 21).

§ 18. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Leszek Suski

Załącznik do Decyzji Nr 44
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 6 lipca 2016 r.

WZÓR

.....
(pieczętka nagłówkowa)

**Informacja w zakresie prawidłowości realizacji zadań w kierowanej komórce
organizacyjnej Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej
za rok**

Ja, niżej podpisany
(stopień, imię i nazwisko)

jako
(stanowisko służbowe)

w zakresie przydzielonych mi uprawnień oświadczam, że posiadam wystarczającą
pewność/niewystarczającą pewność*, że procedury zapewniają realizację określonych
celów i zadań zgodnie z prawem i wewnętrznymi regulacjami oraz zasadami etycznego
postępowania.

Zastrzeżenia dotyczą następujących obszarów działalności komórki organizacyjnej:

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

*(w tym miejscu można przedstawić istotne ryzyka lub słabości kontroli zarządczej, które
zostały zidentyfikowane w określonych obszarach działalności kierowanej komórki
organizacyjnej wraz z opisem działań planowanych lub podjętych w celu ograniczenia tych
ryzyk lub słabości kontroli zarządczej)*

Powyższa informacja opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:
samooceny / pracy audytu wewnętrznego / instytucjonalnej kontroli wewnętrznej / wyników
kontroli zewnętrznych/ analizy ryzyka*.

Oświadczam, iż nie posiadam informacji, które nie zostały przedstawione w niniejszej
Informacji, a które mogłyby negatywnie wpływać na obraz sytuacji kierowanej przeze mnie
komórki organizacyjnej Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

Warszawa, dnia
(pieczętka, podpis)

* niepotrzebne skreślić