

Warszawa, dnia 4 października 2016 r.

Poz. 20

**ZARZĄDZENIE NR 8  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

z dnia 13 września 2016 r.

**w sprawie systemu kontroli zarządczej w nadzorowanych jednostkach**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 603 i 960), 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.<sup>1)</sup>) 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, poz. 16) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa organizację systemu kontroli zarządczej oraz zasady jej koordynacji w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, w szczególności:

- 1) obowiązki w zakresie kontroli zarządczej 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 zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **efektywności** – rozumie się przez to relacje między osiągniętymi wynikami a wykorzystanymi zasobami;
- 2) **identyfikacji ryzyka** – rozumie się przez to zidentyfikowane zdarzenia, które w przypadku wystąpienia będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów i zadań, jego następstwa i prawdopodobieństwo wystąpienia;
- 3) **jednostkach** – rozumie się przez to jednostki nadzorowane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej:
  - 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;

---

<sup>1)</sup> 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, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150 oraz z 2016 r. poz. 195 i 1257.

- 4) **kierowniku jednostki** – rozumie się przez to kierowników jednostek w rozumieniu pkt 1, z tym, że przez kierowników jednostek wymienionych w pkt 3 lit. a-d rozumie się właściwych komendantów szkół, a przez kierownika jednostki wymienionej w pkt 3 lit. e rozumie się dyrektora Centralnego Muzeum Pożarnictwa;
- 5) **Komendancie** – rozumie się przez to Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) **Komendzie** – rozumie się przez to Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) **pracownikach** – rozumie się przez to pracowników cywilnych i strażaków zatrudnionych odpowiednio w jednostkach, o których mowa w pkt 3 lit. a-e;
- 8) **oświadczeniu kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej** – rozumie się przez to oświadczenie kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni dla jednostki, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U., poz. 1581);
- 9) **planie działalności** – rozumie się przez to plan działalności jednostki na rok następny, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. poz. 1254);
- 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) **skuteczności** – rozumie się przez to stopień, w jakim planowane działania są zrealizowane, a planowane wyniki osiągnięte;
- 13)  **sprawozdaniu z wykonania planu działalności** – rozumie się przez to sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w punkcie 9;
- 14) **systemie 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;
- 15) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 16) **właścicielu ryzyka** – rozumie się przez to kierownika komórki organizacyjnej albo jednostkę, realizujące zadanie w ramach celu;
- 17) **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;
- 18) **zarządzeniu MSWiA** – rozumie się przez to zarządzenie 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;
- 19) **zmaterializowaniu ryzyka** – rozumie się przez to stwierdzenie wystąpienia zdarzenia zidentyfikowanego w ryzyku.

§ 3. 1. Kierownicy jednostek odpowiadają za funkcjonowanie kontroli zarządczej w podległych sobie jednostkach.

2. Kierownicy jednostek zgodnie z ustawą, jako kierownicy jednostek sektora finansów publicznych, mają obowiązek zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w swoich jednostkach.

3. Kierownicy jednostek są odpowiedzialni za doskonalenie systemu kontroli zarządczej, który jest procesem ciągłym, realizowanym w ramach wniosków wynikających z bieżącego funkcjonowania jednostek, jak również oceny funkcjonowania rozwiązań.

§ 4. 1. Kierownicy jednostek organizują kontrolę zarządczą w jednostkach, którymi kierują, określając szczegółowe zasady i tryb funkcjonowania kontroli zarządczej w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>2)</sup> oraz niniejsze zarządzenie.

2. Zasady i tryb funkcjonowania kontroli zarządczej powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania propozycji celów i zadań do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym;
- 2) sposób monitorowania realizacji celów i zadań oraz osoby odpowiedzialne za ten proces;
- 3) metody zarządzania ryzykiem, w tym sposób dokonywania oceny ryzyka i monitorowania obszarów krytycznych z punktu widzenia zapewnienia działalności jednostek;
- 4) sposób sprawowania nadzoru nad działaniami podejmowanymi w celu zmniejszenia ryzyk do akceptowanego poziomu;
- 5) sposób przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, wynikających z kodeksu etyki zawodowej służby cywilnej<sup>3)</sup> oraz kodeksów etyki zawodowej<sup>4)</sup>;
- 6) sposób ochrony wszelkich zasobów wykorzystywanych jednostki niezależnie od tytułu prawnego, w związku z wykonywanymi zadaniami.

§ 5. 1. Kierownicy jednostek odpowiadają za tworzenie kultury organizacyjnej, która będzie wspierała osiągnięcie przez jednostkę zakładanych celów, promowała wysokie standardy pracy oraz etyczne postępowanie w kontaktach z innymi podmiotami jak i z własnymi pracownikami.

2. Pracownicy poświadczają, w sposób przyjęty w jednostkach, że zapoznali się z obowiązującymi przepisami dotyczącymi etyki.

3. W wypadku, gdy w trakcie realizacji zadań wystąpi konflikt interesów, lub może dojść do konfliktu interesów, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym, na piśmie bezpośredniego przełożonego.

§ 6. Za właściwe ukształtowanie środowiska wewnętrznego odpowiada kierownik jednostki poprzez:

- 1) przestrzeganie zasady, że wszyscy zatrudnieni pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę, umiejętności, doświadczenie, predyspozycje i postawę etyczną, niezbędną na danym stanowisku;
- 2) zapewnienie transparentnego procesu zatrudniania pracowników, który gwarantuje przestrzeganie wszystkich obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz szczególnych regulacji i procedur wewnętrznych, gwarantujących wybór najlepszego kandydata na stanowisko;
- 3) stosowanie obowiązujących zasad wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników oraz ich awansowania;
- 4) okresowe przeprowadzanie przez bezpośrednich przełożonych ocen pracowników, uwzględniających stopień spełniania wymagań określonych dla stanowiska pracy w zakresie umiejętności i wiedzy;
- 5) zapewnienie rozwoju zawodowego pracowników przez systematyczne przeprowadzanie szkoleń i umożliwianie doskonalenia zawodowego i podnoszenia kompetencji zawodowych.

§ 7. 1. Kierownicy jednostek odpowiadają za sposób tworzenia struktury organizacyjnej jednostki, którą kierują oraz aktualizowanie dokumentów dotyczących tej struktury, kierując się standardami kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych.

2. W wypadku, gdy realizacja celu, zadań, procesu lub projektu wymaga współpracy więcej niż jednej komórki w danej jednostce, mogą być powoływane zespoły zadaniowe.

3. W skład zespołu zadaniowego mogą być włączani pracownicy jednostek, a także osoby niezatrudnione w tych jednostkach.

---

<sup>2)</sup> Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. M.F. poz. 84).

<sup>3)</sup> Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. poz. 953).

<sup>4)</sup> Zasady etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej – podpisane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej – wprowadzone w życie w 2014 r.

4. Zespół zadaniowy powołuje odpowiednio kierownik jednostki, wyznaczając zadania zespołu zadaniowego, a także termin ich realizacji.

5. Przewodniczącego zespołu zadaniowego wyznacza kierownik jednostki, określając jednocześnie kompetencje przewodniczącego oraz przysługujące mu uprawnienia odpowiednio wobec komórek organizacyjnych.

**§ 8.** Kierownicy jednostek korzystający z procesu delegowania uprawnień powinni kierować się następującymi zasadami:

- 1) zakres, sposób i możliwość delegowania uprawnień poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom muszą być zgodne z przepisami prawa, odpowiednie do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania, częstotliwości podejmowania (decyzje strategiczne i decyzje o bieżącym charakterze), ryzyka z nimi związanego oraz zakresu ponoszonej odpowiedzialności;
- 2) powierzanie uprawnień dokonywane jest w formie pisemnej, a ich przyjęcie dla swej ważności wymaga potwierdzenia podpisem przez osobę przyjmującą.

**§ 9. 1.** Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Komendy, w terminie do dnia 5 stycznia każdego roku, przekazuje do jednostek nadzorowanych główne kierunki, założenia i priorytety wynikające z planu działalności Komendanta na dany rok.

2. Kierownicy jednostek, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku sporządzają dla swoich jednostek plan działalności, uwzględniający kierunki, założenia i priorytety Komendanta - 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, a następnie przekazują do Gabinetu Komendanta, celem przedstawienia Komendantowi do akceptacji.

3. Zaakceptowany przez Komendanta projekt planu działalności jednostek, o którym mowa w ust. 2, w terminie do dnia 22 stycznia każdego roku jest przesyłany do kierownika właściwej jednostki celem niezwłocznego podpisania.

4. Podpisany przez kierownika jednostki plan działalności jednostki zamieszczany jest w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki.

**§ 10. 1.** Kierownicy jednostek są obowiązani do sporządzania w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki za rok poprzedni - zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania.

2. Podpisane przez kierownika jednostki sprawozdanie z wykonania planu działalności jednostki zamieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki.

3. Kierownicy jednostek są obowiązani do przedstawienia informacji o realizacji celów i zadań wynikających z planu działalności jednostek na każde żądanie Komendanta.

**§ 11. 1.** Zarządzanie ryzykiem w jednostkach odbywa się na poziomie realizacji celów i zadań w odniesieniu do planu działalności jednostki.

2. Zarządzanie ryzykiem, obejmuje swym zakresem identyfikację i ocenę ryzyka, postępowanie z ryzykiem oraz monitorowanie i raportowanie ryzyka.

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 określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia MSWiA.

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

**§ 12. 1.** Właściciel ryzyka przedstawia propozycje postępowania z ryzykiem.

2. Plan postępowania z ryzykiem opracowywany jest niezwłocznie po dokonaniu analizy ryzyka, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia MSWiA.

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

**§ 13.** 1. W celu zapewnienia wsparcia dla właścicieli ryzyk, w procesie zarządzania ryzykiem, kierownik jednostki wyznacza osobę do spraw ryzyka, zwaną dalej „osobą wyznaczoną” albo powołuje zespół do spraw ryzyka, zwany dalej "Zespołem".

2. Zespół może składać się z pracowników jednostki, jak również osób niezatrudnionych w jednostce.

3. Osobę wyznaczoną albo przewodniczącego Zespołu wyznacza kierownik jednostki określając jednocześnie kompetencje oraz przysługujące uprawnienia odpowiednio wobec komórek organizacyjnych jednostki.

4. Zadania oraz zasady działania osoby wyznaczonej lub Zespołu kierownik jednostki określa w odrębnym dokumencie.

5. W przypadku nieprawidłowości w ocenie ryzyka i postępowaniu z ryzykiem osoba wyznaczona, albo Zespół proponuje niezbędne działania korygujące.

**§ 14.** 1. Właściciel ryzyka przekazuje ocenę ryzyka i plan postępowania z ryzykiem do osoby wyznaczonej, albo Zespołu.

2. Osoba wyznaczona albo Zespół zwraca ocenę ryzyka lub plan postępowania z ryzykiem do właściciela ryzyka w celu dokonania ewentualnej korekty nie później, niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania arkusza oceny ryzyka.

3. Właściciel ryzyka ma obowiązek wprowadzenia korekt lub uzasadnienia odmowy wprowadzenia korekt w terminie 7 dni od dnia otrzymania propozycji dotyczących zaleceń korekcyjnych.

4. W przypadku, gdy osoba wyznaczona, albo Zespół stwierdzi nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie ryzyka lub planie postępowania z ryzykiem informuje o tym kierownika jednostki, proponując niezbędne działania korekcyjne.

5. Osoba wyznaczona albo Zespół sporządza zbiorczy plan postępowania z ryzykiem dla jednostki, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia MSWiA oraz sporządza zbiorczy rejestr ryzyk dla jednostki zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do zarządzenia MSWiA.

6. Zbiorczy plan postępowania z ryzykiem oraz zbiorczy rejestr ryzyk dla jednostki jest przedstawiany kierownikowi jednostki w celu do zatwierdzenia.

**§ 15.** 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. Osoba wyznaczona lub Zespół, prowadzi rejestr ryzyka, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do zarządzenia MSWiA.

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, informacja o tym przekazywana jest niezwłocznie przez właściciela ryzyka do osoby wyznaczonej lub do Zespołu, z jednoczesną informacją o podjętych działaniach mających ograniczyć skutki zmaterializowania się ryzyka.

**§ 16. 1.** W ramach systemu kontroli zarządczej kierownicy jednostek zapewniają odpowiednie wytyczne, regulaminy, procedury, instrukcje oraz inne dokumenty wewnętrzne, właściwe do rodzaju zadań, realizowanych przez komórkę organizacyjną i jednostkę, pozwalające na prześledzenie przebiegu procesu decyzyjnego, umożliwiające zidentyfikowanie uczestników danego procesu, punktów kontrolnych i prześledzenie obiegu dokumentów.

2. Dokumentacja systemu kontroli zarządczej powinna być adekwatna, spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

3. Zobowiązuje się kierowników jednostek do przeglądu i aktualizacji dokumentacji systemu kontroli zarządczej.

**§ 17. 1.** Kierownicy jednostek są obowiązani do zidentyfikowania obszarów krytycznych, to znaczy takich, dla których niezbędne jest zachowanie ciągłości działania.

2. Przy identyfikacji obszarów krytycznych należy uwzględnić wyniki oceny ryzyka, w szczególności takie zdarzenia, dla których ocena prawdopodobieństwa jest na poziomie niskim, a następstwa na poziomie katastrofalnym.

3. Dla obszarów krytycznych należy określić w formie udokumentowanej plany ciągłości działania lub inne dokumenty, określające ciągłość działania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 18. 1.** Kierownicy jednostek są obowiązani do opracowania szczegółowych mechanizmów kontroli operacji finansowych i gospodarczych, a także mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo elektronicznych baz danych i systemów informatycznych.

2. Kierownicy jednostek mogą powierzać pracownikom, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach, odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów. Powierzenie zasobów powinno być potwierdzone pisemnie przez osobę przyjmującą.

**§ 19. 1.** Zobowiązuje się kierowników jednostek do:

- 1) zapewnienia efektywnych mechanizmów przekazywania informacji w obrębie struktury organizacyjnej;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa dotyczących komunikowania się i przekazywania informacji na zewnątrz.

2. W celu ograniczenia zniekształceń informacji i jednocześnie zapewnienia jej aktualności, jednostki wyznaczają pracowników odpowiedzialnych za kontakty z podmiotami zewnętrznymi.

**§ 20. 1.** Kierownicy jednostek są obowiązani do bieżącego monitorowania i oceny systemu kontroli zarządczej.

2. Kierownicy jednostek są obowiązani do corocznego przeprowadzania samooceny. Wyniki samooceny pozwolą identyfikować mocne strony systemu kontroli zarządczej i te, dla których konieczna lub możliwa jest poprawa, doskonalenie lub rozwój.

3. Samoocena jest odrębnym, udokumentowanym procesem, wydzielonym od bieżącej działalności poszczególnych komórek organizacyjnych, 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 (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11).

§ 21. 1. Informacje z procesu zarządzania ryzykiem, wyniki z przeprowadzonych kontroli i audytów oraz wyniki samooceny stanowią podstawę do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w jednostce w celu sporządzenia przez kierownika jednostki oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o kontroli zarządczej.

2. Podpisane przez kierownika jednostki oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zamieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki.

3. Kierownicy jednostek do dnia 5 lutego każdego roku przesyłają kopię oświadczenia o stanie kontroli zarządczej jednostek, którymi kierują, do przewodniczącego Zespołu do spraw funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

§ 22. 1. Doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej w jednostce jest procesem ciągłym, realizowanym w ramach i w oparciu o wnioski wynikające z jej bieżącego funkcjonowania.

2. Kierownicy jednostek są obowiązani do aktualizacji wewnętrznych procedur i innych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej w jednostce.

3. Kierownicy jednostek są obowiązani do zapoznania podległych im pracowników z treścią zarządzenia.

§ 23. Traci moc zarządzenie nr 11 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 9 października 2015 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w nadzorowanych jednostkach (Dz. Urz. KG PSP poz. 18).

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny  
Państwowej Straży Pożarnej

**nadbryg. Leszek Suski**