

Warszawa, dnia 30 grudnia 2015 r.

Poz. 21

**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

Na podstawie § 4a ust. 2 statutu Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 1999 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 75, poz. 843, z 2000 r. Nr 46, poz. 534, z 2006 r. Nr 198, poz. 1455 oraz z 2008 r. Nr 178, poz. 1096) w związku z 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. 1 zarządzenia nr 59 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 września 2012 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – sprawy wewnętrzne (Dz. Urz. MSW poz. 64) zarządzam, co następuje:

§ 1. System kontroli zarządczej oraz zasady jej koordynacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej określa załącznik do decyzji.

§ 2. Traci moc decyzja Nr 3 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynacji w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

**gen.
brygadier Wiesław Leśniaki
ewicz**

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

**SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ
ORAZ ZASADY JEJ KOORDYNACJI
W KOMENDZIE GŁÓWNEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

§ 1.

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹;
- 2) **planie działalności** – rozumie się przez to plan działalności na rok następny, dla jednostki, sporządzony zgodnie z rozporządzeniem² wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 3) **sprawozdaniu z wykonania planu działalności** – rozumie się przez to sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni dla jednostki, sporządzone zgodnie z rozporządzeniem³ wydanym na podstawie art. 70 ust. 7 ustawy;
- 4) **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 rozporządzeniem⁴ wydanym na podstawie art. 70 ust. 6 ustawy;
- 5) **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;
- 6) **Komendancie** – rozumie się przez to Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) **kierownictwie Komendy** – rozumie się przez to Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej i jego zastępców;
- 8) **Komendzie** – rozumie się przez to Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej;
- 9) **komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to komórkę organizacyjną określoną w statucie Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 10) **kierownikowi komórki organizacyjnej** – rozumie się przez to kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 11) **pracownikach** – rozumie się przez to członków korpusu służby cywilnej, osoby spoza korpusu służby cywilnej, funkcjonariuszy pożarnictwa zatrudnionych w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 12) **członku korpusu służby cywilnej** – rozumie się przez to pracowników i urzędników służby cywilnej w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej⁵;
- 13) **przewodniczącym Zespołu** – rozumie się przez to Przewodniczącego Zespołu ds. funkcjonowania kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej, o którym mowa w decyzji Nr 2 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 13 stycznia 2014 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz wprowadzonych zmianach.
- 14) **jednostkach nadzorowanych** – rozumie się przez to jednostki nadzorowane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej^{6,7}:
 - a) Centrala Szkoła Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie,
 - b) Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie,
 - c) Szkoła Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu,
 - d) Szkoła Podoficerów Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy,
 - e) Centralne Muzeum Pożarnictwa w Mysłowicach;

¹ (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.)

² rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. Nr 187, poz. 1254)

³ tamże

⁴ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581)

⁵ (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, ze zm.)

⁶ art. 10. ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1340, ze zm.)

⁷ § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 1999 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 75, poz. 843 ze zm.)

- 15) ~~kierowniku jednostki nadzorowanej~~ – rozumie się przez to kierowników jednostek w rozumieniu pkt 14, z tym, że przez kierownika jednostek wymienionych w pkt 14 lit. a–d rozumie się właściwego komendanta szkoły, przez kierownika jednostki wymienionej w pkt 14 lit. e rozumie się dyrektora muzeum;

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 2.

1. W Komendzie funkcjonuje system kontroli zarządczej, który stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, na który składa się w szczególności System Zarządzania Jakością.
2. Kontrola zarządcza stanowi podstawę efektywnego zarządzania, dostarcza niezbędnych informacji do podejmowania decyzji związanych z zarządzaniem, sygnalizuje przypadki naruszenia prawa, zaniedbania i nieprawidłowości, ewentualne nadużycia i inne uchybienia związane z funkcjonowaniem Komendy.
3. Kontrola zarządcza jest systemem zintegrowanego zarządzania Komendą, który jest procesem ciągłym, realizowanym w ramach wniosków wynikających z bieżącego funkcjonowania Komendy, jak również oceny funkcjonowania rozwiązań określonych w zarządzeniu nr 59 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 września 2012 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – sprawy wewnętrzne⁸.
4. System kontroli zarządczej w Komendzie podlega doskonaleniu i ocenie standardów kontroli zarządczej, określonych w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁹, w obszarach:
 - 1) środowisko wewnętrzne;
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
 - 3) mechanizmy kontroli;
 - 4) informacja i komunikacja;
 - 5) monitorowanie i ocena.
5. Komendant zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹⁰, jako kierownik jednostki sektora finansów publicznych, ma obowiązek zapewnić funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Komendzie. Jest również odpowiedzialny za jej doskonalenie.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy są zobowiązani do współpracy oraz wzajemnej komunikacji w ramach kontroli zarządczej.

§ 3.

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, a 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 Komendy.

§ 4.

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, o których mowa w § 2 ust 4.
2. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie celów działania komórek organizacyjnych i ocena stopnia realizacji zadań;

⁸ (Dz. Urz. MSW poz. 64)

⁹ (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84)

¹⁰ (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.)

- ~~2) wprowadzenie i utrzymanie systemu zarządzania ryzykiem w komórce organizacyjnej, a w szczególności analizy ryzyka, ustalenie hierarchii identyfikowania ryzyk oraz monitorowanie poziomu ryzyka w odniesieniu do celów i zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych Komendy;~~
 - 3) 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, itd.;
 - 4) bieżący nadzór i monitoring zadań wykonywanych przez pracowników;
 - 5) bieżące informowanie Komendanta o możliwych zagrożeniach w realizacji zadań.
3. Ponadto 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) przeprowadzania samooceny uwzględniającej standardy kontroli zarządczej, o których mowa w § 2 ust. 4, 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 druku nr 1 stanowiącym załącznik do decyzji, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku.
4. Dyrektor Biura Kontroli, Skarg i Wniosków składa Przewodniczącemu Zespołu 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. W sprawozdaniu należy określić ilość przeprowadzonych i wszczętych kontroli w roku sprawozdawczym oraz tematykę tych kontroli.
5. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego przekazuje Przewodniczącemu Zespołu informację ze sprawozdań z wykonania planu działalności za rok poprzedni jednostek nadzorowanych, w terminie do dnia 5 lutego każdego roku.
6. Kierownicy jednostek, których mowa w § 1 pkt 15 w terminie do dnia 5 lutego każdego roku przesyłają Przewodniczącemu Zespołu kopię oświadczenia o stanie kontroli zarządczej swoich jednostek.
7. Audytor Wewnętrzny w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku przesyła Przewodniczącemu Zespołu informację o przeprowadzanych audytach wewnętrznych i zewnętrznych w Komendzie w roku poprzednim. W informacji należy określić ilość przeprowadzonych i wszczętych audytów w roku sprawozdawczym oraz tematykę tych audytów.
8. Osoba sprawująca nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Jakością w Komendzie, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku przedkłada Przewodniczącemu Zespołu informację z przeprowadzonych auditów wewnętrznych i zewnętrznych w ramach funkcjonującego systemu ISO w roku poprzednim. W informacji należy określić ilość przeprowadzonych i wszczętych auditów w roku sprawozdawczym oraz tematykę tych auditów.
9. Przewodniczącym Zespołu ds. zarządzania ryzykiem¹¹ w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku przekazuje Przewodniczącemu Zespołu informację dot. zarządzania ryzykiem w stosunku do planu działalności za rok poprzedni wraz z zatwierdzonym przez Komendanta planem postępowania z ryzykiem.
10. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz inne osoby składają Przewodniczącemu Zespołu 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 w pismach wywołujących proces zbierania informacji stanowiących źródła zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

Rozdział 2.

Przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna i delegowanie uprawnień

§ 5.

1. Komendant odpowiada za tworzenie kultury organizacyjnej, która ma wspierać osiągnięcie przez Komendę zakładanych celów, promowanie wysokich standardów oraz etyczne postępowanie w kontaktach z innymi podmiotami i własnymi pracownikami.
2. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych.^{12,13}

¹¹ powołany decyzja Nr 4 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw zarządzania ryzykiem w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej

§ 6.

Podstawę funkcjonowania oraz prawidłowej realizacji zadań i celów Komendy stanowią wysokie kompetencje zawodowe pracowników.

§ 7.

Za właściwe ukształtowanie środowiska wewnętrznego odpowiada Komendant poprzez:

- 1) zatrudnianie nowych pracowników w Komendzie w sposób transparentny i zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy;
- 2) zapewnienie stałego podnoszenia przez kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników poziomu wiedzy, umiejętności i doświadczenia, tak by mogli skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania i obowiązki;
- 3) zapewnienie możliwości rozwoju kompetencji zawodowych kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników;
- 4) stosowanie obowiązujących zasad wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników oraz ich awansowania;
- 5) okresowe przeprowadzanie przez bezpośrednich kierowników komórek organizacyjnych ocen pracowników, uwzględniających stopień spełnienia wymagań określonych dla danego stanowiska w zakresie umiejętności i wiedzy.

§ 8.

Struktura organizacyjna oraz zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Komendy są określone statutem wprowadzonym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 września 1999 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej¹⁴ oraz wprowadzonego na jego podstawie regulaminu organizacyjnego Komendy i regulaminów wewnętrznych poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy.

§ 9.

Zakres działań kierowników komórek organizacyjnych wynika z regulaminu organizacyjnego Komendy oraz regulaminów wewnętrznych poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 10.

1. Dla stanowisk w Komendzie zajmowanych przez członków korpusu służby cywilnej sporządza się opisy stanowisk.
2. Aktualny zakres czynności dla pracowników z uwzględnieniem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności sporządzany jest w formie pisemnej.
3. Zapoznanie się z opisem stanowiska lub zakresem czynności jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 11.

Zasady udzielania upoważnień określa regulamin organizacyjny Komendy.

Rozdział 3.

Misja, określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka

§ 12.

1. Komenda jest urzędem zapewniającym funkcjonowanie i obsługę Komendanta będącego centralnym organem administracji rządowej w sprawach organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz ochrony przeciwpożarowej, podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.
2. Misją Komendy jest zapewnienie właściwej realizacji celów i zadań nałożonych na Komendanta i określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej¹⁵ i innych ustawach, a w szczególności zapewnienie obywatelom konstytucyjnego prawa do otrzymywania ogólnodostępnych usług publicznych w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i ochrony ludności.

§ 13.

1. Struktura organizacyjna Komendy oraz komórek organizacyjnych jest powiązana z funkcjami i zadaniami realizowanymi przez Komendę.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za realizację zadań określonych w regulaminie organizacyjnym Komendy i wewnętrznym regulaminie komórki organizacyjnej, którą kierują.

¹² 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. Nr 93 poz. 953)

¹³ zasady etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej – podpisane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej – wprowadzone w życie w 2014 roku

¹⁴ (Dz. U. Nr 75, poz. 843, z 2000 r. Nr 46, poz. 534 oraz z 2006 r. Nr 198, poz. 1455, oraz z 2008 r. Nr 178, poz. 1096)

¹⁵ (Dz. U. z 2013 r. poz. 1340, ze. zm.)

§ 14.

1. Cele określone na poziomie poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, jako urzędu obsługującego Komendanta, realizującego zadania związane z koordynacją i nadzorem nad bieżącą działalnością jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz planowaniem strategicznym i wyznaczaniem pożądanych kierunków rozwoju polityki państwa w obszarze szeroko rozumianej ochrony przeciwpożarowej, powinny być przede wszystkim 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.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, 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 / komórki organizacyjnej, a jego realizacja powinna przyczynić się w sposób istotny do osiągnięcia celów nadrzędnych (strategiczných);
 - 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.
3. W Komendzie opracowywany jest plan działalności na dany rok, obejmujący cele i zadania z uwzględnieniem celów przyjętych do realizacji w planie działalności ministra właściwego do spraw wewnętrznych¹⁶.

§ 15.

1. Zarządzanie ryzykiem w Komendzie będzie realizowane na podstawie odrębnej Polityki Zarządzania Ryzykiem, wprowadzonej decyzją Komendanta¹⁷.
2. W celu zapewnienia prawidłowego procesu zarządzania ryzykiem Komendant może powołać Zespół ds. zarządzania ryzykiem, określając tryb i zasady jego działania.

Rozdział 4.**Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych oraz systemów informatycznych****§ 16.**

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);
 - 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.

§ 17.

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.

¹⁶ opracowywany na zasadach określonych w § 13 ust. 1 zarządzenia nr 59 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 września 2012 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – sprawy wewnętrzne (Dz. Urz. MSW poz. 64)

¹⁷ decyzja Nr 5 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Polityki zarządzania ryzykiem w Komendzie Główniej Państwowej Straży Pożarnej

§ 18.

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

§ 19.

W Komendzie korespondencja prowadzona jest na podstawie instrukcji kancelaryjnej.

§ 20.

1. Zasoby Komendy podlegają ochronie przed nieuprawnionym dostępem oraz ich utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem przez pracowników oraz osoby trzecie.
2. System bezpieczeństwa i ochrony zasobów w Komendzie obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie fizycznej ochrony obiektów pozostających w dyspozycji Komendanta. Za zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy, w tym kontrolę ruchu osobowego w tych obiektach odpowiada Biuro Logistyki;
 - 2) zapewnienie poufności i integralności informacji prawnie chronionych, a w szczególności informacji niejawnych i danych osobowych. Za właściwe chronienie informacji prawnie chronionych w komórkach organizacyjnych odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych. Za organizację ochrony informacji niejawnych w Komendzie odpowiada Pełnomocnik do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych. Za organizację ochrony danych osobowych w Komendzie odpowiada Administrator Bezpieczeństwa Informacji;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych. Prawidłową eksploatację oraz bezpieczeństwo systemów, baz danych, urządzeń i rozwiązań informatycznych wykorzystywanych w Komendzie zapewnia Biuro Informatyki i Łączności. W ramach nadzoru nad obsługą i eksploatacją elementów infrastruktury informatycznej komórka ta zapewnia również funkcjonowanie właściwych i skutecznych mechanizmów kontroli, gwarantujących w szczególności ich ochronę przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą danych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej eksploatacji zasobów materialnych Komendy. Odpowiedzialność za utrzymanie we właściwym stanie i gotowości technicznej składników majątku Komendy spoczywa na właściwych komórkach organizacyjnych komendy:
 - a) Biurze Logistyki w zakresie administrowania nieruchomościami pozostającymi w posiadaniu Komendy oraz prowadzenia ewidencji rzeczowych składników majątkowych,
 - b) Biurze Informatyki i Łączności w zakresie administrowania i utrzymania systemu kontroli dostępu do budynków Komendy, w tym wydawania przepustek.
3. W celu zapewnienia ochrony zasobów Komendy pracownicy zobowiązani są 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, a w szczególności informacji niejawnych i danych osobowych;
 - 3) dbałości o powierzony w użytkowanie sprzęt.

Rozdział 5.

Bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna

§ 21.

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 wyznaczył rzeczownika odpowiedzialnego za kontakty z podmiotami zewnętrznymi, w tym z mediami.

Rozdział 6.

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

§ 22.

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.

§ 23.

1. Samoocena¹⁸ jest odrębnym, udokumentowanym procesem, wydzielonym od bieżącej działalności poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, przeprowadzanym raz w roku w oparciu o uprzednio przygotowany kwestionariusz samooceny.
2. Komórką koordynującą przygotowanie, przeprowadzenie i opracowanie wyników samooceny jest Zespół ds. koordynacji funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 24.

1. Podstawę do uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Komendzie stanowią w szczególności informacje z przeprowadzonych kontroli i audytów, informacje kierowników komórek organizacyjnych, wyniki samooceny oraz inne źródła m.in. oświadczenia o stanie kontroli zarządczej kierowników jednostek nadzorowanych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.
2. Komendant w terminie do 15 lutego każdego roku składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej do właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych za pośrednictwem dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa sprawującego nadzór w imieniu Ministra nad Państwową Strażą Pożarną¹⁹. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej zgodnie ze wzorem określonym²⁰ w druku nr 2 stanowiącym załącznik do decyzji.
3. Podpisane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zamieszczane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy.

**Rozdział 7.
Postanowienia końcowe**

§ 25.

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 zobowiązani są do aktualizacji wewnętrznych procedur i innych regulacji wewnętrznych, które składają się na system kontroli zarządczej w Komendzie.

§ 26.

1. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych im pracowników z treścią niniejszej decyzji.
2. W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych w niniejszej decyzji, wnioski w tej sprawie należy składać do Przewodniczącego Zespołu, który przekazuje je Komendantowi.

¹⁸ samoocena przeprowadzona w oparciu komunikat 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. M.F. Nr 2, poz. 11)

¹⁹ § 27 ust. 2 zarządzenia nr 59 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 września 2012 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – sprawy wewnętrzne (Dz. Urz. MSW poz. 64)

²⁰ rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾
za rok
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/ w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych^{*})

.....
(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁵⁾

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenie dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁶⁾

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenie dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z⁷⁾:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- systemu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

.....
.....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis ministra / kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić

Dział II⁹⁾**1. Zastrzeżenia dotyczą funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.**

.....

 Należy opisać przyczyny zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotna słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeśli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....

 Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

Dział III¹⁰⁾**Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.****1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:**

.....

 Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

.....

 Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zastały podjęte.

Objaśnienia

- ¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003. Nr, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 272, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzone jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- ²⁾ W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- ³⁾ Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i nr 238, poz. 1578).
- ⁴⁾ Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzegania i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- ⁵⁾ Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi lub skuteczności i efektywności działania lub wiarygodności sprawozdań lub ochrony zasobów lub przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania lub efektywności oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.
- ⁶⁾ Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności oraz skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.
- ⁷⁾ Znakiem „X” zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu „innych źródeł informacji” należy je wymienić.
- ⁸⁾ Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- ⁹⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- ¹⁰⁾ Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.