

**Zarządzenie nr 228 /KW/2010**

**Burmistrza Międzyzdrojów**

**z dnia 31 grudnia 2010 r.**

**w sprawie identyfikacji zadań wrażliwych oraz stosowania środków zaradczych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  
(tekst jedn. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

1. Zadania wrażliwe to zadania przy wykonywaniu których pracownicy Urzędu mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej lub wizerunku Urzędu.

2. Za wrażliwe należy uznać następujące zadania realizowane pracownikami Urzędu Miejskiego w Międzyzdrojach:

- 1) gromadzenie środków publicznych z uwzględnieniem procesu windykacji należności,
- 2) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 3) udzielanie dotacji z budżetu ,
- 4) prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- 5) udzielanie ulg podatkowych, niepodatkowych,
- 6) przygotowywanie i realizacja zawartych umów,
- 7) udzielanie zamówień publicznych,
- 8) dokonywanie wydatków (zakupy i usługi) o wartości do 14.000 EURO,
- 9) wydawanie decyzji administracyjnych,
- 10) gospodarka składnikami majątkowymi ,
- 11) nabór na wolne stanowiska urzędnicze kierownicze i niekierownicze w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach

**§ 2.**

1. Osoby funkcyjne w ramach kontroli funkcjonalnej monitorują procesy gospodarcze i finansowe oraz zmieniające się warunki otoczenia w celu identyfikacji zadań, przy których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla gospodarki finansowej Urzędu

a także:

- a) stosują wewnętrzne procedury kontroli procesów gromadzenia i wydatkowania środków

finansowej Urzędu, a także :

- a) stosują wewnętrzne procedury kontroli procesów gromadzenia i wydatkowania środków publicznych ze szczególnym uwzględnieniem procesów zawierających zadania wrażliwe,
- b) opracowują i stosują wewnętrzne plany zarządzania zasobami ludzkimi, w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu wszystkich realizowanych zadań oraz zapewnienia ich ciągłości w każdym czasie i okolicznościach,
- c) monitorują realizację zadań finansowych i gospodarczych w oparciu o sprawozdawczość z zakresu dochodów i wydatków oraz mierzalnych wskaźników lub kryteriów,
- d) dokonują wnikliwej analizy wszystkich przypadków realizacji budżetu odbiegających od planu,
- e) podejmują działania zaradcze, aby planowane zadania zrealizowane były na odpowiednim poziomie.

## § 2.

1. Wobec osób realizujących zadania wrażliwe stosuje się następujące działania zapobiegawcze i środki zaradcze:
  - a) odpowiedzialność materialną określoną w formie pisemnej,
  - b) odpowiedzialność i uprawnienia określone w zakresach czynności,
  - c) odpowiedzialność i uprawnienia określone w upoważnieniach i pełnomocnictwach.

## § 3.

1. Kierownicy poszczególnych referatów zapoznają podległych pracowników z wykazem zadań wrażliwych, stosowanymi działaniami zapobiegawczymi i środkami zaradczymi.
2. W razie potrzeby Kierownicy referatów zapoznają pracowników ze szczegółowymi zasadami postępowania, zawartymi w ustawach, rozporządzeniach, wewnętrznych regulaminach, instrukcjach, procedurach oraz innych aktach prawnych, a w szczególności:
  - Procedurze kontroli zaradcze;
  - Regulaminie Kontroli Wewnętrzne;
  - Polityce rachunkowości;
  - Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej;
  - Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych;

- Instrukcji w sprawie ewidencji poboru podatków i opłat;
- Instrukcji ewidencji kontroli druków ścisłego zarachowania;
- Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym jednostki, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie,
- Regulaminie zamówień publicznych do 14 000 euro
- Procedurze ewidencji sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-Ws w zakresie wydatków strukturalnych ponoszonych przez Urząd Gminy i jednostki
- organizacyjne Gminy;
- Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach;
- Polityce bezpieczeństwa systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Międzyzdrojach
- Procedurze procesu windykacji należności,

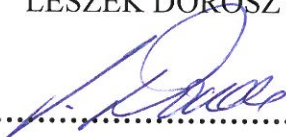
#### § 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Sekretarz Miasta.

#### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ MIĘDZYDROJÓW  
LESZEK DOROSZ



.....