

44

DECYZJA NR 186

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 9 listopada 2011 r.

w sprawie kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Straży Granicznej

W związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) ustala się, co następuje:

§ 1.

Decyzja określa szczegółowe działania, w zakresie nieuregulowanym w przepisach odrębnych, podejmowane w celu zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej „KGSG”, oraz dokonywania analizy stanu tej kontroli.

§ 2.

1. Dyrektor Zarządu Granicznego Komendy Głównej Straży Granicznej, Dyrektor Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej i Dyrektor Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej, w terminie do dnia 2 listopada każdego roku, przesyła Dyrektorowi Zespołu Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej wykaz celów na kolejny rok kalendarzowy, dotyczących najważniejszych zadań i przedsięwzięć Straży Granicznej realizowanych w ramach działalności merytorycznej kierowanej komórki organizacyjnej, zwany dalej „wykazem”.
2. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG, innej niż określona w ust. 1, może przesłać Dyrektorowi Zespołu Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanemu dalej „dyrektorem ZAW KGSG”, w terminie do dnia 2 listopada każdego roku, wykaz

zawierający nie więcej niż jeden cel. Kierownik przed przesłaniem konsultuje proponowany cel z kierownikami właściwych z uwagi na jego przedmiot komórek wymienionych w ust. 1, w celu uniknięcia sprzeczności lub powtórzeń.

3. Wykaz w odniesieniu do wskazanych przez poszczególne komórki organizacyjne KGSG celów zawiera dodatkowo:
 - 1) mierniki określające stopień realizacji dla każdego ze wskazanych celów wraz z podaniem nazwy oraz bazowej i docelowej wartości do osiągnięcia na koniec roku, w którym planowane jest osiągnięcie celu;
 - 2) najważniejsze zadania służące realizacji celów, w tym syntetyczną charakterystykę opisową zadań służących realizacji poszczególnych celów wraz z odniesieniem tych celów do dokumentów o charakterze strategicznym, a także wskazuje osobę lub osoby odpowiedzialne za ich realizację.
4. Wzór wykazu określa załącznik nr 1 do decyzji.
5. Dyrektor ZAW KGSG w terminie do dnia 15 listopada każdego roku, na podstawie otrzymanych wykazów, opracowuje zestawienie celów, mierników określających stopień realizacji dla każdego z celów i najważniejszych zadań służących ich osiągnięciu, a następnie przedstawia zestawienie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej, który wskazuje cele przeznaczone do realizacji w planie działania KGSG na kolejny rok kalendarzowy.
6. Dyrektor ZAW KGSG, w terminie do 1 grudnia każdego roku, przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do akceptacji plan działania KGSG na kolejny rok kalendarzowy, zwany dalej „planem działania”, opracowany na podstawie celów wskazanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej.

1) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092 i Nr 201, poz. 1183.

§ 3.

1. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG, której cele zostały ujęte w planie działania, monitoruje, w zakresie swojej właściwości merytorycznej, realizację tego planu.
2. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG dokonuje w formie pisemnej, w zakresie swojej właściwości merytorycznej, identyfikacji, analizy i oceny ryzyka dla poszczególnych celów i najważniejszych zadań ujętych w planie działania, uwzględniając kryteria szacowania ryzyka w komórce organizacyjnej KGSG, a także ustala metody przeciwdziałania ryzyku i określa działania zaradcze w przypadku zmaterializowania się ryzyka w celu jego zmniejszenia do akceptowalnego poziomu. Kryteria szacowania ryzyka w komórce organizacyjnej KGSG stanowią załącznik nr 2 do decyzji.
3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, kierownik komórki organizacyjnej KGSG sporządza dokumentację w formie rejestru ryzyk, którego kopię przesyła dyrektorowi ZAW KGSG w terminie do dnia 18 grudnia każdego roku.
4. Wzór rejestru ryzyk określa załącznik nr 3 do decyzji.
5. Dyrektor ZAW KGSG przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do akceptacji zbiorczą analizę ryzyka dla poszczególnych celów i najważniejszych zadań ujętych w planie działania.
6. W przypadku istotnej zmiany warunków funkcjonowania komórki organizacyjnej KGSG lub wystąpienia innych okoliczności mających wpływ na realizację celów ujętych w planie działania, czynności, o których mowa w ust. 2, kierownik komórki organizacyjnej KGSG dokonuje bez zbędnej zwłoki.
7. Wszelkie informacje o zmianach w ryzyku, które wystąpiły na przestrzeni roku, w poszczególnych komórkach organizacyjnych KGSG ewidencjonuje się na bieżąco w rejestrach ryzyk, o których mowa w ust. 3.

§ 4.

1. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG, której cele zostały ujęte w planie działania, opracowuje, w zakresie swojej właściwości merytorycznej, sprawozdanie z planu działania za rok poprzedni, określając stopień realizacji celów, w tym zadań służących osiągnięciu celów, za pomocą ustalonych mierników i przesyła je dyrektorowi ZAW KGSG w terminie do dnia 20 lutego każdego roku.
2. Wzór sprawozdania z planu działania określa załącznik nr 4 do decyzji.
3. Dyrektor ZAW KGSG, w terminie do dnia 20 marca każdego roku, przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do akceptacji sprawozdanie z wykonania w KGSG planu działania za rok poprzedni sporządzone na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1.

§ 5.

1. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG dokonuje weryfikacji sposobu funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej KGSG w roku poprzednim, poprzez wypełnienie arkusza samooceny w terminie do dnia 20 lutego każdego roku.

2. Kwestionariusz arkusza samooceny dyrektor ZAW KGSG przekazuje kierownikom komórek organizacyjnych KGSG w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

§ 6.

1. W Zespole Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej dokonuje się analizy stanu kontroli zarządczej w KGSG za rok poprzedni, stanowiącej zestawienie informacji dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej w wyszczególnionych obszarach działalności KGSG:
 - 1) środowisko wewnętrzne;
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem;
 - 3) mechanizmy kontroli;
 - 4) informacja i komunikacja;
 - 5) monitorowanie i ocena.
2. Analizę, o której mowa w ust. 1, dyrektor ZAW KGSG przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej, w formie pisemnej, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 7.

1. Analizy stanu kontroli zarządczej w KGSG za rok poprzedni dokonuje się z uwzględnieniem planu działania, analizy ryzyka dla celów i najważniejszych zadań ujętych w planie działania, sprawozdania z planu działania oraz informacji ze sprawozdania rocznego z działalności Straży Granicznej w zakresie problematyki kontroli zarządczej, a także dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. W celu dokonania analizy stanu kontroli zarządczej w KGSG kierownik komórki organizacyjnej KGSG przekazuje do Zespołu Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej następujące dokumenty:
 - 1) sprawozdania z kontroli przeprowadzonych w komórce organizacyjnej KGSG przez instytucje zewnętrzne i przez komórki organizacyjne KGSG uprawnione do dokonywania kontroli;
 - 2) wystąpienia pokontrolne z kontroli przeprowadzonych w komórce organizacyjnej KGSG przez instytucje zewnętrzne i przez komórki organizacyjne KGSG uprawnione do dokonywania kontroli;
 - 3) protokoły z kontroli przeprowadzonych w komórce organizacyjnej KGSG przez instytucje zewnętrzne, po których nie są sporządzane wystąpienia pokontrolne;
 - 4) informacje o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystania wniosków z kontroli, o których mowa w pkt 1-3, oraz informacje o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia – jeżeli dokumenty takie zostały sporządzone;
 - 5) sprawozdania z audytów przeprowadzonych w komórce organizacyjnej KGSG przez instytucje zewnętrzne;
 - 6) informacje o sposobie wykorzystania zaleceń z audytów, o których mowa w pkt 5, oraz informacje o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia – jeżeli dokumenty takie zostały sporządzone;
 - 7) arkusze samooceny, o których mowa w § 5;
 - 8) informacje dotyczące istnienia i przestrzegania procedur kontrolnych systemu kontroli zarządczej

w zakresie gospodarki finansowej – w przypadku komórek organizacyjnych KGSG właściwych do spraw finansów, łączności i informatyki, techniki i zaopatrzenia, kadri i szkolenia, lotnictwa, nadzoru i kontroli.

3. Na wniosek dyrektora ZAW KGSG do analizy, o której mowa w § 6 ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej KGSG przekazuje również inne dane i dokumenty dotyczące kontroli zarządczej z zakresu właściwości merytorycznej kierowanej komórki.
4. Z przekazywanych dokumentów, o których mowa w ust. 1-3, wyłącza się informacje, dane, sprawozdania i inne materiały uzyskane w toku czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych.
5. Jeżeli przekazanie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-6, stanowi znaczne, uzasadnione utrudnienie realizacji zadań przez komórkę organizacyjną KGSG, kierownik tej komórki, po uzgodnieniu z dyrektorem ZAW KGSG, może poprzestać na przesłaniu notatki obejmującej:
 - 1) przedstawienie uwag, zaleceń i wniosków wskazanych w sprawozdaniach z kontroli, wystąpieniach pokontrolnych, protokołach kontroli lub sprawozdaniach z audytu;
 - 2) podanie nazwy podmiotu kontrolującego, zakresu i okresu kontroli lub audytu, nazwy i numeru dokumentu, z którego pochodzą te informacje;
 - 3) oświadczenie o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystania wniosków z kontroli lub audytu wraz z informacją o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

§ 8.

1. Kierownik komórki organizacyjnej KGSG przekazuje dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2:
 - 1) pkt 1-6 – na bieżąco, po przesłaniu wskazanej informacji zarządzającemu kontrolę lub audyt;
 - 2) pkt 7 – do dnia 20 lutego każdego roku;
 - 3) pkt 8:
 - a) do dnia 10 lipca każdego roku – za pierwsze półrocze,
 - b) do dnia 10 października każdego roku – za I, II i III kwartał.
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1-6, z zastrzeżeniem § 7 ust. 5, udostępnia się w oryginale za pośrednictwem kancelarii, z obowiązkiem zwrotu po wykorzystaniu.

§ 9.

W 2011 r. czynności określone w:

- 1) § 2:
 - a) ust. 1 i 2 realizuje się do dnia 17 listopada,
 - b) ust. 4 realizuje się do dnia 21 listopada,
 - c) ust. 5 realizuje się do dnia 5 grudnia;
- 2) § 3 ust. 3 realizuje się do dnia 22 grudnia.

§ 10.

Traci moc decyzja nr 250 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Straży Granicznej.

§ 11.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
gen. bryg. SG Leszek ELAS