

**ZARZĄDZENIE NR B.120.023.2020**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 1 kwietnia 2020 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr B-0151/224/10 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 30.09.2010 r.**  
**w sprawie wprowadzenia zasad zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Bieruniu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**postanawia:**

§ 1.1. Dodaje się § 11, który otrzymuje brzmienie:

1) W ramach systemu zarządzania ryzykiem wprowadza się obowiązek:

a) ewidencjonowania ujawnionych odstępstw od obowiązujących w Urzędzie zasad i procedur wewnętrznych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury Zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Bieruniu,

b) dokonywania analizy przyczyn powstania odstępstw od obowiązujących zasad i procedur wewnętrznych.

2) Naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach są zobowiązani, w ciągu trzech dni roboczych, zgłosić Sekretarzowi Miasta, w celu wprowadzenia do Rejestru odstępstw, ujawnionego odstępstwa od obowiązujących w Urzędzie zasad i procedur wewnętrznych, w tym odstępstw, które zostały dokonane za uprzednią zgodą Burmistrza, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

3) Analizę odstępstw przeprowadza Zespół ds. zarządzania ryzykiem.

4) Rejestr odstępstw, w formie elektronicznej, na podstawie zgłoszeń, o których mowa w pkt. 2, prowadzi Sekretarz Miasta.

2. Dodaje się załącznik nr 2 do Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta, naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

§ 3. Nadzór i aktualizację zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rejestr odstępstw**

| <i>L.p.</i> | <i>Komórka organizacyjna, w której zgłoszono/ujawniono odstępstwo</i> | <i>Rodzaj odstępstwa (naruszona zasada procedura)</i> | <i>Osoba zgłaszająca / ujawniająca*</i> | <i>Skutki**</i> | <i>Przyczyny**</i> | <i>Akceptacja Burmistrza***</i> |
|-------------|---|---|---|-----------------|--------------------|---------------------------------|
|             |   |   |   |                 |                    |                                 |
|             |   |   |   |                 |                    |                                 |
|             |   |   |   |                 |                    |                                 |
|             |   |   |   |                 |                    |                                 |

\*Należy podać: Imię i nazwisko lub stanowisko służbowe

\*\* W przypadku braku należy wpisać „**brak**”

\*\*\* Należy wpisać „**tak**” – w przypadku zgłoszenia odstępstwa w związku ze zgodą Burmistrza na odstępstwo.

W przypadku odstępstw, które nastąpiły i zostały ujawnione – należy wpisać „**ujawnione**”.