

Zarządzenie Nr 423  
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego  
z dnia 10.10.2011 r.

w sprawie zmiany Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 182 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10 maja 2011 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 182 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10 maja 2011 r., w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ulega zmianie treść załącznika Nr 1 „Wykaz dokumentów wewnętrznych wchodzących w skład systemu kontroli zarządczej”.

W obszarze I. Środowisko Wewnętrzne pkt 18 wykreśla się „oraz „Księgi procedur audytu wewnętrznego””, a dodaje się w obszarze V. Monitorowanie i ocena pkt 10 „Zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Księgi procedur audytu wewnętrznego””.

W pozostałej części treść załącznika Nr 1 „Wykaz dokumentów wewnętrznych wchodzących w skład systemu kontroli zarządczej” pozostaje bez zmian.

§ 2

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 182 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 10 maja 2011 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego pozostaje bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*

**Załącznik Nr 1**  
**do zasad kontroli zarządczej**

**WYKAZ DOKUMENTÓW WEWNĘTRZNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

| OBSZAR                          | Lp. | DOKUMENT   |   |
|---------------------------------|-----|--|---|
| <b>I. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b> | 1.  | Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego |
|                                 | 2.  | Centralny rejestr upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Prezydenta.   | Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego |
|                                 | 3.  | Regulamin Pracy Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                 |
|                                 | 4.  | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego”.                                       | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                 |
|                                 | 5.  | P_10 – Procedura zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                 |
|                                 | 6.  | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.  | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                 |
|                                 | 7.  | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia zasad zatrudniania pracowników nie podlegających procedurze naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                 |
|                                 | 8.  | Zarządzenie w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.     | Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego |

|  |     |   |  |
|--|-----|---|--|
|  | 9.  | Opisy stanowisk pracy.  | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi<br>zakładka ISO DBK            |
|  | 10. | Zakresy czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Urzędu.  | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi<br>zakładka ISO DBK            |
|  | 11. | Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                                |
|  | 12. | Regulamin przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.                | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                                |
|  | 13. | Zarządzenie w sprawie przeprowadzania ocen okresowych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Miasta. | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                                |
|  | 14. | Kodeks Etyki Pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Pełnomocnik Prezydenta Miasta<br>ds. Ochrony Informacji Niejawnych |
|  | 15. | Zarządzenie w sprawie powołania Komisji Etyki w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.  | Pełnomocnik Prezydenta Miasta<br>ds. Ochrony Informacji Niejawnych |
|  | 16. | Kodeks postępowania etycznego pracowników Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.  | Pełnomocnik Prezydenta Miasta<br>ds. Ochrony Informacji Niejawnych |
|  | 17. | P_11 – Procedura podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta.   | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                                |
|  | 18. | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Karty Audytu Wewnętrznego”.   | Audytur Urzędu   |
|  | 19. | Zarządzenie w sprawie zasad przydzielania okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.                          | Referat Administracji i Majątku                                    |
|  | 20. | Zarządzenie w sprawie ubioru służbowego pracowników Biura Obsługi Mieszkańców.  | Biuro Obsługi Mieszkańców i<br>Nadzoru Organizacyjnego             |

|  |     |  |                              |
|--|-----|--|------------------------------|
| <b>II. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b> | 1   | SZBI Pol 01 – Polityka szacowania ryzyka.  | Referat Informatyki          |
|  | 2.  | SZBI Pol 02 – Polityka tworzenia kopii zapasowych i archiwizacji informacji.   | Referat Informatyki          |
|  | 3.  | SZBI Pol 03 – Polityka postępowania ze sprzętem i nośnikami danych.  | Referat Informatyki          |
|  | 4.  | SZBI Pol 04 – Polityka kontroli dostępu do systemu.  | Referat Informatyki          |
|  | 5.  | SZBI Pol 05 – Polityka czystego biurka i czystego pulpitu.   | Referat Informatyki          |
|  | 6.  | SZBI Pol 06 – Polityka zarządzania incydentami i słabościami systemu związanymi z bezpieczeństwem informacji .   | Referat Informatyki          |
|  | 7.  | SZBI Pol 07 – Polityka dostępu do pomieszczeń w strefach bezpieczeństwa.   | Referat Informatyki          |
|  | 8.  | SZBI Pol 08 – Polityka kontroli oprogramowania.  | Referat Informatyki          |
|  | 9.  | SZBI Pol 09 – Polityka zarządzania zabezpieczeniami kryptograficznymi.   | Referat Informatyki          |
|  | 10. | SZBI Pol 10 – Polityka ciągłości działania.  | Referat Informatyki          |
| <b>III. MECHANIZMY KONTROLI</b>        | 1.  | Zarządzenie w sprawie zasad rachunkowości.   | Referat Księgowości          |
|  | 2.  | Zakładowy plan kont.   | Referat Księgowości          |
|  | 3.  | Instrukcja gospodarki kasowej.   | Referat Księgowości          |
|  | 4.  | Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych.  | Referat Księgowości          |
|  | 5.  | P_17 – Procedura realizacji płatności .  | Skarbnik Miasta              |
|  | 6.  | Instrukcja przeciwdziałania wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz finansowania terroryzmu w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego i jednostkach organizacyjnych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. | Skarbnik Miasta              |
|  | 7.  | Zarządzenie w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w postępowaniach o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro.  | Referat Zamówień Publicznych |

|  |     |   |  |
|--|-----|---|--|
|  | 8.  | P_15 – Procedura realizacji dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości do 14.000 EURO.  | Referat Zamówień Publicznych                           |
|  | 9.  | Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Referat Zamówień Publicznych                           |
|  | 10. | P_16 – Procedura uruchamiania zamówień publicznych o wartości powyżej 14.000 EURO.  | Referat Zamówień Publicznych                           |
|  | 11. | Instrukcja zarządzania projektami współfinansowanymi funduszami unijnymi.   | Biuro Partnerstwa i Funduszy                           |
|  | 12. | Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                    |
|  | 13. | Zarządzenie w sprawie powołania Komisji Socjalnej jako organu opiniującego – doradczego w sprawie ZFŚS, ustalenia składu Komisji oraz określenia zadań Komisji.       | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi                    |
|  | 14. | Instrukcja inwentaryzacyjna Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Referat Administracji i Majątku                        |
|  | 15. | Zarządzenie w sprawie powołania Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.  | Referat Administracji i Majątku                        |
|  | 16. | Zarządzenie w sprawie powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej.   | Referat Administracji i Majątku                        |
|  | 17. | Zarządzenie w sprawie przyznania na 2011 rok miesięcznych limitów kilometrów na jazdy lokalne z wykorzystaniem prywatnych samochodów pracowników do celów służbowych. | Referat Administracji i Majątku                        |
|  | 18. | Zarządzenie w sprawie zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą, obuwaniem roboczym i środkami czystości.  | Referat Administracji i Majątku                        |
|  | 19. | Instrukcja gospodarowania majątkiem trwałym Miasta Piotrkowa Trybunalskiego administrowanym przez Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.                              | Referat Administracji i Majątku<br>Referat Informatyki |
|  | 20. | P_14 – Procedura gospodarowania środkami trwałymi.  | Referat Administracji i Majątku<br>Referat Informatyki |
|  | 21. | P_08 – Procedura archiwizacji akt Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Referat Administracji i Majątku                        |

|                                     |     |  |  |
|-------------------------------------|-----|--|--|
|                                     | 22. | P_18 – Procedura budowy, wdrażania oraz aktualizacji oprogramowania i systemów informatycznych.  | Referat Informatyki  |
|                                     | 23. | Zarządzenie w sprawie określenia stanowisk, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim.   | Pełnomocnik Prezydenta Miasta<br>ds. Ochrony Informacji Niejawnych                             |
|                                     | 24. | Zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych używanych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, jednostkach organizacyjnych i instytucjach kultury Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy dokonywaniu wydatków z budżetu oraz zasady rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu. | Skarbnik Miasta  |
|                                     | 25. | P_07 – Tworzenie i realizacja uchwał Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.   | Biuro Rady Miasta<br>Biuro Obsługi Mieszkańców i<br>Nadzoru Organizacyjnego                    |
|                                     | 26. | P_09 – Procedura wydawania decyzji administracyjnych.  | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego<br>Systemu Zarządzania Jakością i<br>Bezpieczeństwem Informacji |
| <b>IV. INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b> | 1.  | Organizacja przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków podlegających rozpatrzeniu przez Prezydenta Miasta – Rozdział V Regulaminu Organizacyjnego.  | Biuro Obsługi Mieszkańców<br>i Nadzoru Organizacyjnego   |
|                                     | 2.  | P_12 – Procedura załatwiania skarg i wniosków klientów.  | Biuro Obsługi Mieszkańców<br>i Nadzoru Organizacyjnego   |
|                                     | 3.  | P_13 – Procedura informowania klientów o sposobie załatwienia sprawy.  | Biuro Obsługi Mieszkańców<br>i Nadzoru Organizacyjnego   |
|                                     | 4.  | Instrukcja postępowania z przesyłkami wpływającymi do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Biuro Obsługi Mieszkańców<br>i Nadzoru Organizacyjnego   |
|                                     | 5.  | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia do stosowania w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ujednoliconych formularzy procedur.  | Biuro Obsługi Mieszkańców<br>i Nadzoru Organizacyjnego   |

|   |     |  |  |
|---|-----|--|--|
|   | 6.  | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia jednolitych kwestionariuszy kierowanych do Prezydenta Miasta, Rady Miasta i Komisji Problemowych Rady Miasta.                     | Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego                                      |
|   | 7.  | Zarządzenie w sprawie utrzymania i stałego doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwa Informacji.                                     | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
| <b>V.<br/>MONITOROWANIE I<br/>OCENA</b> | 1.  | Regulamin Kontroli Wewnętrznej.  | Biuro Kontroli Wewnętrznej   |
|   | 2.  | Regulamin systemu kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.  | Skarbnik Miasta  |
|   | 3.  | P_01 – Procedura nadzoru nad dokumentami i zapisami ZSZJ i BI.   | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
|   | 4.  | P_02 – Procedura działań korygujących i zapobiegawczych.   | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
|   | 5.  | P_03 – Procedura przeglądu zarządzania.  | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
|   | 6.  | P_04 – Procedura nadzoru nad wyrobem niezgodnym.   | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
|   | 7.  | P_05 – Badanie zadowolenia klienta.  | Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru Organizacyjnego                                      |
|   | 8.  | P_06 – Procedura audytów wewnętrznych.   | Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością i Bezpieczeństwem Informacji |
|   | 9.  | Zarządzenie w sprawie obowiązku składania oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej przez pracowników samorządowych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. | Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi  |
|   | 10. | Zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Księgi procedur audytu wewnętrznego”.  | Audytur Urzędu   |