



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 73/5/2024 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 maja 2024 r. zmieniającego zarządzenie nr 75/12/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin - wydanie drugie

Załącznik nr 5 do zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Lublin i jednostkach organizacyjnych miasta Lublin - wydanie drugie

Lublin, dnia r.

KARTA ZARZĄDZANIA CELAMI

..... na rok
(nazwa komórki organizacyjnej Urzędu/stanowiska pracy w departamencie) (bieżący rok)

Osoba odpowiedzialna za zarządzanie celami:
(imię i nazwisko dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu/
pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy w departamencie)

Odpowiedzialność: wynika z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, Regulaminu Organizacyjnego Departamentu, zakresów czynności i upoważnień.



CZĘŚĆ I

CELE-ZADANIA-MIERNIKI-RYZYKA

na rok
(bieżący rok)

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Mierniki określające stopień realizacji zadania		Ryzyko		Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka [P]	Skutki finansowe [S _f]	Skutki na realizację zadań [S _z]	Skutki na reputację [S _r]	Wartość ryzyka [WR] (WR = P x (S _f + S _r + S _z))	Akceptowalny poziom ryzyka ¹ (TAK/NIE)	Osoba odpowiedzialna za monitorowanie akceptowalnego poziomu ryzyka (czy nie zmienia ono wartości na ryzyko nieakceptowalne)	Planowane mechanizmy kontrolne		
			Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku	Nazwa	Przyczyny								Nazwa	Planowany termin wdrożenia	Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie skuteczności mechanizmów kontrolnych
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																

PRZEKAZUJĘ DO AKCEPTACJI

.....
(podpis właściciela ryzyka)

AKCEPTUJĘ I PRZEKAZUJĘ DO REALIZACJI

.....
(podpis członka Kolegium Prezydenta)

¹ Jeżeli wartość ryzyka (WR, kolumna 12) jest na poziomie akceptowalnym - należy wpisać „TAK”, jeżeli wartość ryzyka (WR, kolumna 12) nie jest akceptowalna – należy wpisać „NIE” i uzupełnić kolumnę „Planowane mechanizmy kontrolne”, tj. wskazać mechanizmy kontrolne (kolumna 14), które obniżą wartość ryzyka na przestrzeni roku do poziomu akceptowalnego oraz wskazać planowany termin wdrożenia (kolumna 15) i osobę odpowiedzialną za wdrożenie (kolumna 16).



CZĘŚĆ II

A. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI CELÓW

za rok
(ubiegły rok)

Lp.	Cel (wartość z kol. 2 KZC za rok ubiegły)	Najważniejsze zadania służące realizacji celu (wartość z kol. 3 KZC za rok ubiegły)	Miernik planowany (wartość z kol. 5 KZC za rok ubiegły)	Miernik osiągnięty	Uwagi ²	Realizacja celu (zrealizowany/niezrealizowany) ³	Przyczyny niezrealizowania celu	Planowane działania doskonalące
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

.....
(podpis dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu/
pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy w departamencie)

² Jeżeli miernik osiągnięty (kolumna 5) jest mniejszy od miernika planowanego (kolumna 4) należy wskazać ewentualne przyczyny braku realizacji założonych zadań (kolumna 6).

³ Jeżeli cel został zrealizowany - należy wpisać „zrealizowany”. W przypadku braku realizacji założonego celu, należy wpisać – „niezrealizowany” oraz uzupełnić kolumnę „Przyczyny niezrealizowania celu” oraz kolumnę „Planowane działania doskonalące”.



B. SPRAWOZDANIE ZE SPRAWOWANEGO NADZORU NAD JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI⁴

za rok
(ubiegły rok)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu)

⁴ Dotyczy komórek organizacyjnych, stanowisk pracy w departamencie, członków Kolegium Prezydenta sprawujących nadzór nad jednostkami organizacyjnymi miasta Lublin w obszarze zadaniowym, finansowym, organizacyjnym, kadrowym (zgodnie z Zarządzeniem nr 68/7/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie określenia zasad i zakresu sprawowania nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi miasta Lublin).