



Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku
z dnia 20 stycznia 2023 r.
w sprawie określenia celów i zadań do realizacji w Centrum Usług Wspólnych
w Okonku na 2023 rok

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.) w oparciu o § 10 pkt 2 Regulaminu funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych w Okonku, wprowadzonego zarządzeniem nr 14/2021 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Okonku z dnia 15 października 2021 roku, celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się cele i zadania do realizacji w Centrum Usług Wspólnych w Okonku na 2023 rok, wraz z identyfikacją ryzyka i mechanizmami kontrolnymi szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych w Okonku do zapoznania się z treścią zatwierdzonych celów i zadań do realizacji w zakresie kontroli zarządczej na 2023 rok oraz do ich wykonania.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. kadr.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
w Okonku
Renata Zabrocka

CELE I ZADANIA DO REALIZACJI W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W OKONKU W 2023 ROKU

LP.	CEL	ZADANIE/PODZADANIA	IDENTYFIKACJA RYZYKA		STANOWISKA ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE ZADANIA	MECHANIZM KONTROLNY
			ZAGROŻENIE	SZANSE		
1.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników Centrum Usług Wspólnych obowiązujących	Koordinacja procesu szkoleń 1. Organizacja szkoleń własnych. 2. Zgłaszanie pracowników na szkolenia organizowane przez podmioty zewnętrzne.	1. Niski poziom szkolenia. 2. Niezrozumienie treści przekazanych na szkoleniu. 3. Odwołanie szkolenia.	1. Zdobywanie wiedzy i umiejętności. 2. Poszerzenie wiedzy z określonego zakresu.	Inspektor ds. kadr	1. Sprawozdanie ze szkolenia.
2.	Naliczanie pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Okonku oraz jednostek obsługiwanych wynagrodzeń oraz składkę ZUS oraz zaliczek na podatek dochodowy od tych wynagrodzeń.	Naliczanie wynagrodzeń zasiłków, podatków i składek osób fizycznych zatrudnionych w Centrum Usług Wspólnych oraz w jednostkach obsługiwanych. 1. Obliczanie należnego wynagrodzenia oraz ustalenie kwot podatku i wymaganych składek. 2. Terminowe przekazanie list płac i dokumentacji pozostałych płatności do głównej księgowości.	1. Błędne naliczenie należności lub pominięcie pracownika. 2. Awaria systemu kadrowo – placowego.	1. Spełnienie obowiązku pracodawcy jako płatnika składek i zaliczek na podatek dochodowy.	Inspektor ds. plac i rozliczeń materiałowych	1. Kodeks pracy. 2. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych. 3. Użytkowanie systemu SIGID. 4. Sprawdzanie list płac pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym.
3.	Podnoszenie świadomości pracowników w zakresie ochrony danych osobowych.	Monitorowanie przestrzegania przepisów ochrony danych osobowych w Centrum Usług Wspólnych w Okonku. 1. Informowanie pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych oraz doradzanie im w tej kwestii. 2. Udoścanianie pracownikom materiałów edukacyjnych z zakresu ochrony danych osobowych.	1. Obniżenie poziomu ochrony danych osobowych.	1. Podwyższenie poziomu bezpieczeństwa ochrony danych. 2. Podnoszenie kwalifikacji przez pracowników w zakresie ochrony danych.	1. Inspektor ochrony danych osobowych	1. Polityka ochrony danych w Centrum Usług Wspólnych w Okonku. 2. RODO. 3. Szkolenia z RODO i użytkowania programów informatycznych w tym zakresie.

4.	<p>Optymalne planowanie dochodów i wydatków budżetu Centrum Usług Wspólnych w Okonku</p>	<p>Planowanie dochodów i wydatków 1. Prowadzenie rejestru planu dochodów i wydatków. 2. Prowadzenie rejestru zmian zgodnie z wnioskami CUW.</p>	<p>1. Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych. 2. Brak środków na wydatki lub ograniczenie wydatków na zadania.</p>	<p>1. Stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji. 2. Bieżące monitorowanie ewidencji księgowej. 3. Bieżąca analiza dokumentów.</p>	<p>Główna księgową</p>	<p>1. Kontrola wykonywanych zadań.</p>
5.	<p>Prawidłowa realizacja: a) Inwentaryzacji w Centrum Usług Wspólnych w Okonku b) w jednostkach obsługiwanych</p>	<p>Terminowa i kompletna inwentaryzacja w Centrum Usług Wspólnych na podstawie prawidłowo przygotowanych i przekazanych dowodów księgowych 1. Prowadzenie nadzoru nad przebiegiem inwentaryzacji oraz kontrolowanie terminowego rozliczania. 2. Uzgadnianie ewidencji środków trwałych z główną księgową. 3. Właściwe klasyfikowanie środków trwałych i pozostałych środków.</p>	<p>1. Nieprawidłowe gospodarowanie majątkiem CUW i w jednostkach obsługiwanych. 2. Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych. 3. Nieprawidłowości w sprawozdaniach.</p>	<p>1. Bieżące śledzenie przepisów. 2. Analiza dokumentacji inwentaryzacyjnej. 3. Monitorowanie ewidencji środków trwałych. 4. Przestrzeganie polityki rachunkowości.</p>	<p>Główna księgową, inspektor ds. plac i rozliczeń materiałowych, Burmistrz, Skarbnik Miasta i Gminy.</p>	<p>1. Ustawa o rachunkowości. 2. Ustawa o finansach publicznych. 3. Bieżąca analiza wykonania planu finansowego. 4. Szkolenia pracowników zgodnie ze zmiennymi przepisami. 5. Kontrola bieżących zadań.</p>
6.	<p>Organizacja i zapewnienie obsługi CUW oraz jednostkom obsługiwany</p>	<p>1. Absencja chorobowa pracowników. 2. Długotrwały obieg dokumentów. 3. Problemy kadrowe.</p>	<p>1. Utrudnienie prawidłowego wykonywania zadań. 2. Nieterminowe wykonywanie czynności służbowych.</p>	<p>1. Zapewnianie zastępstw za nieobecnych pracowników. 2. Usprawnianie przepływu korespondencji i obiegu dokumentów. 3. Zapisanie w zakresach obowiązków pracowników wskazania dotyczącego zastępowania innego pracownika w razie jego nieobecności.</p>	<p>Dyrektor, Inspektor ds. kadr</p>	<p>1. Prowadzenie kontroli, monitorowanie i nadzór. 3. Prowadzenie bieżącej analizy potrzeb kadrowych jednostki.</p>