

Harmonogram wdrażania kontroli zarządczej

lp	czynność	data realizacji	odpowiedzialny
1	Składanie informacji o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Miasta - do komórek nadzorujących	do 31 stycznia	Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta
2	Składanie informacji zbiorczej o stanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Miasta przez komórki nadzorujące – do BAK	do 28 lutego	Kierownicy komórek sprawujących nadzór nad jednostkami
3	Składanie informacji o stanie kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego – do BAK	do 28 lutego	Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu
4	Przeprowadzenie samooceny kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i składanie Arkuszy samooceny kierowników – do BAK	do 28 lutego	Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu
5	Przeprowadzenie samooceny pracowników komórek organizacyjnych Urzędu	do 28 lutego	Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu
6	Opracowanie Rejestru ryzyka na poziomie komórek organizacyjnych Urzędu na rok bieżący i składanie Rejestrów – do BAK	do 28 lutego	Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu
7	Składanie informacji dotyczących oceny ryzyk za rok poprzedni – do BAK	do 28 lutego	Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu
8	Powołanie Zespołu ds. koordynacji kontroli zarządczej	do 5 marca	Sekretarz Miasta Prezydent Miasta
9	Przedłożenie zbiorczego raportu przez Zespół ds. koordynacji kontroli zarządczej – do BAK	do 15 marca	Zespół ds. koordynacji kontroli zarządczej
10	Opracowanie i przedłożenie Prezydentowi Miasta rekomendacji o stanie kontroli zarządczej	do 31 marca	BAK
11	Złożenie przez Prezydenta Miasta oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	do 31 marca	Prezydent Miasta