

**Zasady tworzenia planów działalności, sprawozdań z wykonania planów działalności
oraz zasady monitorowania stopnia realizacji celów i zadań jednostki**

§ 1

Celem zasad jest zapewnienie spójnego i jednolitego modelu systemu planowania i sprawozdawczości w obszarze realizowanych celów na poziomie Urzędu Miasta i Gminy Dobre i gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z powszechnie przyjętymi w jednostkach sektora finansów publicznych standardami kontroli zarządczej.

§ 2

1. Określenia stosowane w niniejszej Instrukcji:

- 1) **Urząd** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Dobre,
- 2) **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Dobre,
- 3) **kierownik komórki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierowników referatów Urzędu oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnym stanowisku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre,
- 4) **kierownik jednostki organizacyjnej** – należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dobre,
- 5) **plan działalności** – należy przez to rozumieć ustrukturyzowany dokument zawierający w szczególności określenie celów, wraz ze wskazaniem zadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości,
- 6) **sprawozdanie z wykonania planu działalności** – należy przez to rozumieć dokument zawierający informacje na temat stanu realizacji celów i zadań jednostki, wraz ze wskazaniem osiągniętych mierników,
- 7) **cel** – należy przez to rozumieć formalnie ustalone i przewidywane do osiągnięcia w przyszłości zamierzenie, wynikające z potrzeb społeczno-gospodarczych jednostki,
- 8) **zadanie** – należy przez to rozumieć inicjatywy podejmowane przez jednostkę służące realizacji celów jednostki,
- 9) **miernik** - należy przez to rozumieć parametr służący do oceny stopnia realizacji celów stojących przed jednostką.

§ 3

Sporządzanie planów działalności, sprawozdań z wykonania planów działalności oraz monitorowanie stopnia realizacji celów i zadań stanowią integralny element kontroli zarządczej.

§ 4

1. Urząd Miasta i Gminy oraz jednostki organizacyjne zobowiązane są do opracowania planu działalności jednostki.
2. Plan działalności obejmuje zestawienie celów i zadań jednostki oraz mierników stopnia ich realizacji.
3. Plany działalności opracowywane są na drukach opracowanych przez Koordynatora kontroli zarządczej

§ 5

1. Urząd Miasta i Gminy oraz jednostki organizacyjne w procesie definiowania celów i zadań jednostki wykorzystują metodologię SMART.
2. Metodologia SMART zakłada, iż cele jednostki powinny być:
 1. konkretne (Specific), tzn. precyzyjnie sformułowane, niebudzące wątpliwości interpretacyjnych, pozwalające na jednoznaczne sformułowanie miernika. Ponadto nie mogą pozostawiać pola dla swobodnej ich interpretacji oraz winny być na tyle precyzyjnie sformułowane, aby można było w oparciu o nie ustalić mierniki,
 2. mierzalne (Measurable), tzn. pozwalające na dobór miernika jednoznacznie określającego czy wyznaczony cel został osiągnięty,
 3. akceptowalne (Accepted) przez jednostki odpowiedzialne za jego realizację,
 4. realistyczne (Realistic), tj. ambitne, lecz jednocześnie możliwe do osiągnięcia,
 5. określone w czasie (Time-dependent), tzn. posiadające określone terminy rozpoczęcia i ostatecznej ich realizacji.
3. Urząd Miasta i Gminy oraz jednostki organizacyjne zobowiązane są do zdefiniowania mierników stopnia realizacji celów jednostki.
4. Mierniki stopnia realizacji celów powinny być:
 1. adekwatne (Relevant) – ściśle powiązane z celami zadania/podzadania oraz muszą one odzwierciedlać podstawowy cel, który zadanie ma osiągnąć,
 2. akceptowane (Accepted) przez komórki/jednostki, realizujące dane zadanie,
 3. wiarygodne (Credible) – poparte empirycznie, także łatwe do zrozumienia dla osób nieposiadających szczegółowej znajomości tematu,
 4. łatwe do monitorowania (Easy to monitor) – proces pozyskiwania danych powinien być ponadto racjonalny kosztowo (proces zbierania informacji nie może być droższy niż realizacja samego zadania lub stanowić istotnej części jego kosztów),
 5. odporne na manipulację (Robust against manipulation).
5. Burmistrz Miasta i Gminy Dobrego oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania planów działalności do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego.
6. Plany działalności przekazywane są w terminie do dnia 15 stycznia roku kalendarzowego do Koordynatora kontroli zarządczej.

Sprawozdanie z wykonania planu działalności

§ 6

1. Urząd Miasta i Gminy oraz jednostki organizacyjne zobowiązane są do opracowania sprawozdania z wykonania planu działalności jednostki.
2. Sprawozdanie z wykonania planu działalności obejmuje informacje na temat stanu realizacji celów i zadań jednostki, wraz ze wskazaniem osiągniętych mierników.
3. Sprawozdania z wykonania planu działalności opracowywane są na drukach opracowanych przez Koordynatora kontroli zarządczej.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Dobrego oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do opracowania sprawozdania z wykonania planów działalności do dnia 31 stycznia roku kalendarzowego.
5. Plany działalności przekazywane są w terminie do dnia 15 lutego roku kalendarzowego do Koordynatora kontroli zarządczej.

§ 7

1. Burmistrz Miasta i Gminy Dobrego oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani

są do monitorowania stopnia realizacji celów i zadań jednostki.

2. Informacja na temat stanu realizacji celów i zadań opracowywana jest na drukach opracowanych przez Koordynatora kontroli zarządczej.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Dobre oraz kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do przedłożenia informacji na temat stanu realizacji celów i zadań do dnia 15 lipca roku kalendarzowego do Koordynatora kontroli zarządczej.

§ 8

Procedura opracowywania planów działalności, sprawozdań z wykonania planów działalności podlega przeglądowi dokonywanemu w celu jej aktualizacji. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian, projekt przygotowuje Koordynator kontroli zarządczej, a następnie przekazuje go do akceptacji Burmistrzowi.

Burmistrz

Kamil Wichrowski

Załącznik na 2
Zasad organizacji kontroli zarządczej
w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre i jednostkach organizacyjnych
Gminy Dobre oraz tryb jej koordynacji
Z dnia 18 sierpnia 2025 roku.

Plan kontroli jednostek organizacyjnych i innych podmiotów wroku

Lp	Nazwa jednostki	Przedmiot, zakres i okres objęty kontrolą	Termin	Rodzaj kontroli*	Uwagi

.....

Zatwierdzam Burmistrz

*Rodzaj kontroli

Kompleksowa – K

Problemowa – P

Doraźna – D

Sprawdzająca – S

Burmistrz

Karol Wichrowski

