

**ZARZĄDZENIE
NR 34/2011
KOMENDANTA STRAŻY MIEJSKIEJ W BYDGOSZCZY
z dnia 30 grudnia 2011 r.**

w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Straży Miejskiej w Bydgoszczy
(z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniami Komendanta Straży Miejskiej
w Bydgoszczy Nr 24/2012 z dnia 19 marca 2012 roku oraz Nr 29/2020 z dnia 1 marca 2020 roku)

Na podstawie § 7 Regulaminu Straży Miejskiej w Bydgoszczy stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VII/134/03 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 26 marca 2003 r. (Dz. Urz. Wojew. Kuj – Pom. Nr 61, poz. 1005) w związku art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady kontroli zarządczej w Straży Miejskiej w Bydgoszczy w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z wprowadzonymi zasadami kontroli zarządczej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady kontroli zarządczej w Straży Miejskiej w Bydgoszczy

Zasady kontroli zarządczej zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartych w komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Zasady określają:

1. cel, zakres i zadania kontroli zarządczej,
2. sposób oceny kontroli zarządczej,
3. sposób sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
4. elementy systemu kontroli zarządczej.

Rozdział 2 Zakres kontroli zarządczej

§ 2

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

1. zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
2. skuteczności i efektywności działania oraz realizacji zadań; w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystanie zasobów majątkowych i ludzkich,
3. wiarygodności sprawozdań,
4. ochrony zasobów poprzez zabezpieczenie składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją, w tym danych osobowych i informacji niejawnych,
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej,
7. zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności jednostki, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

Rozdział 3

Zakres odpowiedzialności

§ 4

1. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Straży Miejskiej w Bydgoszczy.
2. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy, zadania o których mowa w ust. 1 realizuje przy pomocy pełnomocnika Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy ds. kontroli zarządczej.
3. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiadają za przestrzeganie procedur kontroli zarządczej w nadzorowanych przez siebie obszarach.

Rozdział 4

Cele i zadania kontroli zarządczej

§ 5

W celu efektywnego i skutecznego realizowania celów i zadań powierzonych Straży Miejskiej w Bydgoszczy ustanowiono jej misję.

§ 6

Misją Straży Miejskiej w Bydgoszczy jest służyć Państwu i wspólnocie lokalnej, chronić porządek publiczny i bezpieczeństwo ludzi, przestrzegać porządek prawny i dyscyplinę służbową, dbać o etykę i dobre imię służby.

§ 7

Misja Straży Miejskiej jest znana pracownikom i powszechnie dostępna dla osób spoza jednostki.

§ 8

Zadania Straży Miejskiej w Bydgoszczy określają przepisy Ustawy o strażach gminnych, Uchwały Rady Miasta Bydgoszczy wprowadzające Statut i Regulamin Straży Miejskiej w Bydgoszczy oraz wewnętrzne procedury Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy.

Rozdział 5

Ocena kontroli zarządczej

§ 9

Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy dokonuje bieżącej analizy funkcjonowania Straży Miejskiej w Bydgoszczy, na podstawie w szczególności:

1. monitoringu realizacji celów i zadań,
2. samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
3. procesu zarządzania ryzykiem,
4. zaleceń kontroli wewnętrznych,
5. zaleceń kontroli zewnętrznych.

§ 10

Samoocena kontroli zarządczej dokonywana jest raz w roku do końca grudnia w formie ankiety wypełnianej przez osoby wyznaczone przez Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy.

§ 11

Osoby zarządzające Strażą Miejską w Bydgoszczy zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do eliminacji stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu kontroli zarządczej oraz zgłaszania możliwości poprawy sposobu jej funkcjonowania.

Rozdział 6

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

§ 12

Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy przedstawia corocznie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie ponoszonej przez siebie odpowiedzialności za realizowane przez Straż Miejską w Bydgoszczy cele i zadania, w szczególności dotyczące zapewnienia, że:

1. podejmowane działania pozostają w zgodzie z przepisami prawa,
2. zasoby, którymi dysponuje są używane w sposób racjonalny i efektywny,
3. realizowane są cele i zadania wynikające z planu działalności,
4. informacje udostępniane w Straży Miejskiej w Bydgoszczy i poza nią są rzetelne, aktualne i dokładne,
5. Straż Miejska w Bydgoszczy jest chroniona w sposób gwarantujący jej bezpieczeństwo,
6. ryzyka związane z realizacją celów i zadań są monitorowane i identyfikowane na bieżąco w celu ich wyeliminowania.

§ 13

1. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy może podpisać oświadczenie wskazując, że w jednostce:
 - a) w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
 - b) w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
 - c) nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
2. Zastrzeżenia należy wskazać wraz z opisem planowanych lub podjętych działań zmierzających do zniwelowania ryzyka lub słabości systemu.

§ 14

1. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni w nieprzekraczalnym terminie do 15 stycznia każdego roku.
2. Oświadczenie podlega publikacji na stronie internetowej.
3. W terminie do 31 stycznia każdego roku Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy składa kopie oświadczenia Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.

§ 15

Wzór oświadczenia Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy o stanie kontroli zarządczej określa załącznik Nr 1.

Rozdział 7

Elementy systemu kontroli zarządczej

§ 16

System kontroli zarządczej zbudowany jest w oparciu o Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i zawarty jest w pięciu obszarach standardów i odpowiadającym im poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

1. środowisko wewnętrzne,
2. cele i zarządzanie ryzykiem,
3. mechanizmy kontroli,
4. informacja i komunikacja,
5. monitorowanie i ocena.

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

§ 17

Przestrzeganie wartości etycznych

1. Osoby zarządzające i pracownicy Straży Miejskiej w Bydgoszczy są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.
2. Osoby zarządzające Strażą Miejską w Bydgoszczy wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
3. Z dniem zatrudnienia strażnik miejski składa pisemne ślubowanie zgodnie z treścią art. 26 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779, z późn. zm.). Pozostali pracownicy Straży zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych składają ślubowanie zgodnie z treścią art. 18 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).
4. Obowiązki strażnika miejskiego określa art. 27 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779, z późn. zm.). Obowiązki pracownika samorządowego stanowiące swoiste wartości etyczne reguluje art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).
5. Pracownicy Straży Miejskiej w Bydgoszczy zobligowani są dodatkowo do przestrzegania obowiązków określonych w Regulaminie Pracy Straży Miejskiej w Bydgoszczy.

§ 18

Kompetencje zawodowe

1. Proces zatrudniania pracowników Straży Miejskiej w Bydgoszczy na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzany jest w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach dotyczących naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej w Bydgoszczy.
2. Osoby, które podejmują po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Straży Miejskiej w Bydgoszczy odbywają służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem. Szczegółowy regulamin służby przygotowawczej w Straży Miejskiej w Bydgoszczy określony jest w odrębny przepisie.
3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Straży Miejskiej podlegają okresowej ocenie przeprowadzanej zgodnie z procedurami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących dokonywania okresowej oceny pracowników Straży Miejskiej w Bydgoszczy.
4. Zapewnia się rozwój kompetencji zawodowych pracowników Straży Miejskiej w Bydgoszczy oraz osób zarządzających. Kompetencje pracowników Straży są utrzymywane i doskonalone poprzez system szkoleń pracowniczych, obejmujący szeroki zakres zagadnień: począwszy

od szkoleń BHP, poprzez szkolenia zawodowe, na szkoleniach w zakresie rozwijania niezbędnych zdolności interpersonalnych kończąc. Potrzeby i możliwości szkolenia określone są w rocznym planie szkolenia.

5. Osoby zarządzające zdefiniowały zadania przy wykonywaniu, których pracownicy mogą być szczególnie podatni na wpływy szkodliwe dla funkcjonowania i wizerunku, zaliczając do nich te czynności, które odbywają się z udziałem klienta zewnętrznego. Zalicza się do nich w szczególności realizację uprawnień wynikających z ustawy o strażach gminnych oraz aktów wykonawczych do niniejszej ustawy, jak również wydatkowanie środków publicznych.
6. Kompensacja wpływów szkodliwych dokonywana jest poprzez dokonanie podziału obowiązków, system nadzoru kontroli, system sprawozdawczości, instrukcje i procedury postępowania określone w zarządzeniach Komendanta Straży Miejskiej.

§ 19

Struktura organizacyjna

1. Zasady funkcjonowania Straży Miejskiej w Bydgoszczy, jak również zakres zadań dla poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz zasady kierowania i zarządzania Strażą zostały określone w Uchwale Rady Miasta Bydgoszczy, wymienionej w § 8 pkt 3.
2. Strukturę wewnętrzną poszczególnych komórek organizacyjnych oraz szczegółowy zakres ich działania określa Zarządzenie Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy, wymienione w § 8 pkt 4.

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

§ 20

1. Zarządzanie ryzykiem ma służyć zwiększeniu prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.
2. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy, jego zastępcy oraz kierownicy komórek organizacyjnych dokonują identyfikacji ryzyka, określają sposoby reakcji na ryzyko oraz jego akceptowalny poziom.
3. Szczegółowe procedury zarządzania ryzykiem określone są w oddzielnym zarządzeniu
4. Pełnomocnik Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy ds. kontroli zarządczej prowadzi rejestr ryzyka.

MECHANIZMY KONTROLI

§ 21

W Straży Miejskiej w Bydgoszczy wprowadza się następujące mechanizmy kontroli zarządczej:

1. dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
2. nadzór,
3. ciągłość działalności,
4. ochrona zasobów,
5. szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
6. mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

§ 22

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią: procedury wewnętrzne instrukcje zawarte w Zarządzeniach oraz Pismach Okólnych Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników w tym karty stanowiska pracy oraz inne dokumenty wewnętrzne np. polecenia służbowe. Przedmiotowa dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest ona niezbędna.

§ 23

Nadzór

1. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy prowadzi nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Straży Miejskiej w zakresie swojego działania prowadzą nadzór, o którym mowa ust. 1.
3. Nadzór polega na jasnym komunikowaniu obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników oraz systematycznej ocenie ich pracy w niezbędnym zakresie oraz zatwierdzaniu wyników pracy w decydujących momentach w celu uzyskania zapewnienia, że przebiega ona zgodnie z zamierzeniami.

§ 24

Ciągłość działania

Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy zapewnia istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności Straży Miejskiej w szczególności operacji finansowych i gospodarczych, oraz ochronie zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych, wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.

§ 25

Ochrona zasobów

1. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy dba, aby dostęp do zasobów Straży Miejskiej miały osoby wyłącznie upoważnione.
2. Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy powierza pracownikom odpowiedzialność materialną za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów Straży Miejskiej.
3. Pracownik ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy za zwinioną szkodę, która wyrządził pracodawcy wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych.

§ 26

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych dokonywanych w Straży Miejskiej w Bydgoszczy uregulowane są w odrębnych aktach wewnętrznych. Należą do nich m.in. przepisy dotyczące:

1. zasad (polityki) rachunkowości,
2. procedur kontroli finansowej oraz obiegu dowodów księgowych,
3. obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego,
4. zasad ewidencji i kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania,
5. procedur ewidencji wydatków strukturalnych oraz sposobów sporządzania sprawozdania Rb,
6. zasad powołania członków Komisji przetargowych oraz regulaminu jej pracy,
7. zasad funkcjonowania Komisji Likwidacyjnej, zakresu jej uprawnień i obowiązków.

§ 27

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych w Straży Miejskiej w Bydgoszczy określone są w odrębnych przepisach.

INFORMACJA I KOMUNIKACJA

§ 28

Bieżąca informacja

Dostęp do bieżącej informacji w Straży Miejskiej w Bydgoszczy jest zapewniany poprzez: sieć komputerową i internetową, sieć telefoniczną: stacjonarną i komórkową, szkolenia, spotkania w ramach własnej komórki i między komórkami organizacyjnymi Straży, posiedzenia, zebrania, narady kierownictwa dotyczące spraw merytorycznych i upowszechnianie sporządzanych z nich protokołów, notatek i raportów, przekazywanie przez kierownictwo podległym pracownikom informacji oraz wiążących decyzji.

§ 29

Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna

1. Szczegółowe mechanizmy przekazywania informacji w obrębie struktury organizacyjnej Straży Miejskiej w Bydgoszczy oraz w obrębie Urzędu Miasta Bydgoszczy uregulowane są w odrębnych przepisach dotyczących instrukcji kancelaryjnej oraz określenia trybów i terminów udostępniania informacji na serwerze Straży Miejskiej w Bydgoszczy.
2. Dla kontaktu podmiotów zewnętrznych ze Strażą Miejską w Bydgoszczy służy w Biuletyn Informacji Publicznej (www.bip.strazmiejska.bydgoszcz.pl). Została tam udostępniona informacja dotycząca trybu przyjmowania i załatwiania spraw oraz formularz kontaktu.

MONITOROWANIE I OCENA

§ 30

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

W Straży Miejskiej Bydgoszczy monitorowana jest skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

§ 31

Samoocena

Co najmniej raz w roku Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy oraz pracownicy Straży dokonują samooceny systemu kontroli zarządczej. Samoocena w przypadku pracowników dokonywana jest poprzez wypełnienie przygotowanej do tego celu ankiety. Materiały do jej uzupełnienia przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych zgodnie z zakresem działania.

§ 32

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

1. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez Komendanta Straży Miejskiej w Bydgoszczy w szczególności są wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.
2. Raz w roku Komendant Straży Miejskiej w Bydgoszczy potwierdza uzyskanie powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
(kierownika jednostki organizacyjnej) **za rok**

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym przeze mnie

(nazwa jednostki organizacyjnej)

Część A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C

nie funkcjonowała adekwatna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....
(miejsowość i data) (podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
.....
Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostało zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
.....
Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.