

## ZARZĄDZENIE NR 61/2016

Wójta Gminy Bądkowo

z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Bądkowie

*Działając na podstawie: art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) i art. 68, 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz w oparciu o Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2009 r. Nr 15 poz. 84.) i Komunikatu Nr 3 z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 2 poz. 11),*  
zarządza się, co następuje:

### § 1.

Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy w Bądkowie Procedurę dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, która stanowi **Załącznik** do niniejszego zarządzenia

### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
  
mgr Ryszard Stępkowski

**PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY  
W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE  
GMINY W BĄDKOWIE**

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Ile kroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „**Jednostce**” – oznacza to Urząd Gminy w Bądkowie;
- 2) „**Wójcie, Kierowniku Jednostki**” – oznacza to Wójta Gminy Bądkowo;
- 3) „**Kadrze zarządzającej (kierowniczej)**” - oznacza to osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w Jednostce (Kierowników Komórek organizacyjnych) i samodzielnych stanowiskach pracy;
- 4) „**pracownikach**” – oznacza to pozostałych pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Urzędzie Gminy w Bądkowie;
- 5) „**kwestionariuszu samooceny**” – ankieta, w której dokumentowane są wyniki oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 6) „**Analizie**” - jest metodą wykorzystywaną do pomiaru pośredniego opinii pracowników w zakresie analizowanego problemu poprzez interpretację słowną i/lub graficzną zebranego materiału.

**§ 2.**

1. Samoocena kontroli zarządczej zwana dalej „**samoocena**”, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kadrę kierowniczą.
2. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce.
3. Na potrzebę samooceny kontroli zarządczej tworzy się ankietę, która skierowana jest do pracowników i kadry kierowniczej pracującej w obrębie danej jednostki.
4. W Urzędzie Gminy w Bądkowie samoocenę przeprowadza się przy zachowaniu zasady rzetelności i bezstronności realizowanych ocen, poprzez nawiązanie do istniejących dowodów

funkcjonującego systemu kontroli zarządczej. W tym celu należy wykorzystać informacje zebrane w wyniku:

- 1) sprawowanego nadzoru merytorycznego;
  - 2) monitoringu działalności;
  - 3) analizy i oceny ryzyka;
  - 4) informacji przekazywanych przez pracowników Jednostek, które mogą mieć znaczenie dla oceny i doskonalenia kontroli zarządczej w Jednostce;
  - 5) informacji na temat stworzonych procedur/dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w Jednostce.
5. Samoocena kontroli zarządczej w Jednostce przebiega w następującej kolejności:
- 1) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny;
  - 2) określenie zakresu samooceny;
  - 3) opracowanie kwestionariuszy;
  - 4) przeprowadzenie samooceny i stworzenie informacji zbiorczej;
  - 5) analiza i udokumentowanie wyników.

### **§ 3.**

1. Kierownik Jednostki może wyznaczyć osobę, komórkę organizacyjną, czy też zespół, który będzie odpowiedzialny za koordynację samooceny.
2. Koordynatorem powinna być osoba posiadająca jak największą wiedzę z zakresu kontroli zarządczej.

### **§ 4.**

#### **OKREŚLENIE ZAKRESU SAMOOCENY**

1. Samoocena może być prowadzona w zakresie:
  - 1) całej Jednostki;
  - 2) wybranego obszaru (komórki organizacyjnej);
  - 3) wybranego zagadnienia np. zarządzanie ryzykiem.
2. Po ustaleniu zakresu samooceny należy określić zbiór osób, do których skierowane zostaną ankiety. Zbiór ten powinien być adekwatny do zakresu samooceny.

## § 5.

### OPRACOWANIE KWESTIONARIUSZY SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku z wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej
2. Kwestionariusze przygotowuje Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona do końca każdego roku.
3. Wzór kwestionariusza samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej odpowiednio dla kadry kierowniczej oraz pracowników Urzędu Gminy w Bądkowie stanowi *Załącznik Nr 1* i *Załącznik Nr 2* do niniejszej procedury.
4. Kwestionariusze przekazuje się pracownikom osobiście lub drogą elektroniczną. Wszelkie pytania i wątpliwości, należy zgłosić do Kierownika Jednostki.
5. Kwestionariusze są anonimowe. Jeśli Kierownik Jednostki podejmie decyzje o potrzebie przygotowania ankiet dedykowanych konkretnym osobom lub stanowiskom powinny one zostać podpisane przez osoby wypełniające, co wskazuje się w formularzach ankiet.
6. Osoby wskazane w ust. 5 przekazują wypełnione kwestionariusze w zaklejonej kopercie do Kierownika Jednostki lub wyznaczonej osoby przez Wójta Gminy.
7. W Kwestionariuszach zawarto pytania zamknięte z możliwością wyboru jednej z trzech odpowiedzi.
8. Każdy pracownik zgłasza do Kierownika Jednostki propozycję zestawów pytań/wątpliwości z zakresu kontroli zarządczej, które powinny znaleźć się w kwestionariuszu.

## § 6.

### INFORMACJA ZBIORCZA

1. Informację zbiorczą otrzymuje się na podstawie wypełnionych i złożonych kwestionariuszy.
2. Informację zbiorczą zapisuje się zbiorczych kwestionariuszach (dla kadry zarządzającej oraz pracowników), które stanowią odpowiednio *Załącznik Nr 3* do niniejszego regulaminu.
3. Do określenia poziomu ogólnego stanu kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny stosuje się poniższą skalę:
  - 1) do 50% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
  - 2) powyżej 50% do 70% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
  - 3) powyżej 70% do 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;

- 4) powyżej 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że stan kontroli zarządczej jest optymalny, wymagający jedynie bieżącego monitorowania.
4. Nieuzyskanie minimum 50% pozytywnej oceny spełniania wymogów danego standardu wymaga podjęcia działań w celu uzyskania informacji w tym zakresie także z innych źródeł niż samoocena.

## § 7.


### ANALIZA

1. W momencie pozyskania informacji zbiorczej zapisanej w kwestionariuszu, ankiety zostają zsumowane, a jej wyniki poddane obszernej analizie.
2. Analiza powinna być dokonana przez Kierownika Jednostki lub osobę przez niego upoważnioną, przy wykorzystaniu m.in. wykresów słupkowych, kołowych, diagramów oraz za pomocą zestawienia danych w tabelach oraz opisu.
3. Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona sporządza raport z zakresu stanu wdrożenia oraz funkcjonowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny i załączonego Kwestionariusza zbiorczego.
4. Raport zawiera przynajmniej następujące informacje:
  - 1) cel przeprowadzanej samooceny;
  - 2) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy);
  - 3) wyniki samooceny;
  - 4) ogólna ocena stanu kontroli zarządczej.
5. Wynikiem przeprowadzonej samooceny powinna być propozycja działań umożliwiających usprawnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostki, a także zapobieganie nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

## § 8.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy pracownik Jednostki jest zobowiązany do aktywnego udziału w procesie samooceny, w szczególności poprzez udzielenie szczerych i otwartych odpowiedzi na temat ankietowanych zagadnień oraz terminowe złożenie wypełnionych ankiet.
2. Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona odpowiada za aktualizację niniejszej procedury oraz uwzględnia wszelkie uwagi pracowników i kadry kierowniczej związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.

WÓJT  
  
mgr Ryszard Słepkowski

Załącznik nr 1 do Procedury  
dokonywania samooceny w zakresie  
funkcjonowania kontroli zarządczej  
w Urzędzie Gminy w Bądkowie

## KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA KADRY KIEROWNICZEJ URZĘDU GMINY W BĄDKOWIE

**Uwaga:**

Ile kroć w pytaniu jest mowa o:

Jednostce- należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bądkowie

Komórce organizacyjnej- należy przez to rozumieć, referat jak również samodzielne stanowisko pracy

Należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE) ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „Uwagi”

Lp.	Treść pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem zasady etycznego postępowania?				
2.	Czy pracownicy wiedza, jakie zachowania uznaje się za nieetyczne?				
3.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano zasady oceniania pracowników?				
4.	Czy Pan/i dokonuje systematycznej oceny pracowników?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń?				

<b>6.</b>	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników?				
<b>7.</b>	Czy posiada Pan/i aktualny Regulamin organizacyjny dostosowany do zadań realizowanych przez jednostkę?				
<b>8.</b>	Czy zakresy obowiązków pracowników są aktualne i zgodne z Regulaminem organizacyjnym?				
<b>9.</b>	Czy Pana/i jednostka ma udokumentowany mechanizm zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy?				
<b>10.</b>	Czy Pan/i wydał/a upoważnienie do zastępstw podczas Pana/i nieobecności w jednostce?				
<b>11.</b>	Czy Pani powierzyła w sposób udokumentowany obowiązki głównemu księgowemu zgodnie z Ustawą o finansach publicznych?				
<b>12.</b>	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji?				
<b>13.</b>	Czy posiada Pan/i udokumentowany plan działalności na dany rok budżetowy?				
<b>14.</b>	Czy Pan/i sporządza sprawozdanie ze stopnia realizacji planu działalności za dany rok budżetowy?				
<b>15.</b>	Czy szacuje Pan/i ryzyka do zadań ujawnionych w swoim planie działalności na dany rok budżetowy?				
<b>16.</b>	Czy sporządza Pan/i rejestr ryzyk na dany rok budżetowy?				

<b>17.</b>	Czy posiada Pan/i dokument, w którym zidentyfikowano uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej?				
<b>18.</b>	Czy Pana/i instytucja zidentyfikowała zbiory danych osobowych w ramach Polityki bezpieczeństwa?				
<b>19.</b>	Czy Pana/i instytucja posiada udokumentowany mechanizm nadzoru nad zbiorami danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji przetwarzania danych osobowych?				
<b>20.</b>	Czy Pan/i instytucja posiada instrukcje inwentaryzacyjną?				
<b>21.</b>	Czy Pana/i instytucja posiada politykę rachunkowości oraz instrukcję obiegu dokumentów księgowo – finansowych ?				
<b>22.</b>	Czy Pan/i dokonuje okresowej kontroli stanu realizacji obiegu dokumentów księgowo – finansowych w ramach kontroli wewnętrznej?				
<b>23.</b>	Czy wydał/a Pan/i upoważnienia pracownikom do pracy na zbiorach danych osobowych, określonych ich zakresem realizowanych zadań w instytucji?				
<b>24.</b>	Czy wydał/a Pan/i pracownikom obsługi zgody na pracę w obszarach przetwarzania danych osobowych?				
<b>25.</b>	Czy Pan/i instytucja posiada skuteczny mechanizm przekazywania informacji,				



	pomiędzy kierownictwem, a pracownikami?				
<b>26.</b>	Czy Pan/i uregulowała w jakimkolwiek dokumencie wewnętrznym zasady przekazywania informacji o funkcjonowaniu instytucji do instytucji zewnętrznych?				
<b>27.</b>	Czy Pan/i oraz podlegli pracownicy corocznie wypełniacie kwestionariusze samooceny?				
<b>28.</b>	Czy Pana/i instytucja dokonuje corocznej analizy wypełnionych przez pracowników kwestionariuszy samooceny?				
<b>29.</b>	Czy Pan/i corocznie po upływie roku budżetowego sporządza sprawozdanie ze stanu kontroli zarządczej w swojej instytucji?				
<b>30.</b>	Czy jednostka nadrzędna monitoruje stan kontroli zarządczej w Pana/i instytucji?				

.....

(miejscowość, data sporządzenia)

.....

(podpis kierownika jednostki)

WÓJT  
mgr Kyszczak Słupkowski

Załącznik nr 2 do Procedury  
dokonywania samooceny w zakresie  
funkcjonowania kontroli zarządczej  
w Urzędzie Gminy w Bądkowie

## KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA PRACOWNIKÓW W URZĘDZIE GMINY W BĄDKOWIE

### Uwaga:

Ile kroć w pytaniu jest mowa o:

Jednostce- należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bądkowie

Komórce organizacyjnej- należy przez to rozumieć, referat jak również samodzielne stanowisko pracy

Należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE) ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „Uwagi”

Lp.	Treść pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem zasady etycznego postępowania?				
2.	Czy Pan/Pani wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Urzędzie za nieetyczne?				

3.	Czy Pan/i jednostka w sposób udokumentowany uregulowała zasady oceniania pracowników?				
4.	Czy Pan/i zna kryteria oceny okresowej?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń na przyszły rok budżetowy?				
6.	Czy ilość szkoleń proponowanych Panu/i jest wystarczający do realizacji zadań?				
7.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników?				
8.	Czy zna Pan/i kryteria przyznawania nagród?				
9.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków?				
10.	Czy w jakimkolwiek dokumencie określono, kto Pana/ią zastępuje podczas nieobecności?				
11.	Czy posiada Pan/i jakiegokolwiek upoważnienia lub pełnomocnictwo?				
12.	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji?				
13.	Czy Pan/i uczestniczy w tworzeniu planu działalności na dany rok budżetowy?				
14.	Czy Pan/i sporządza sprawozdania z planu działalności na dany rok budżetowy?				
15.	Czy Pan/i szacuje ryzyka do zadań ujawnionych w planie działalności na dany rok budżetowy?				
16.	Cz Pana/i instytucja posiada rejestr ryzyka?				

<b>17.</b>	Czy został/a Pan/i zapoznana z dokumentem, w którym instytucja zidentyfikowała uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. Poszczególnych Standardów kontroli zarządczej?				
<b>18.</b>	Czy Pan/i została zapoznana z Polityką Bezpieczeństwa i instrukcją przetwarzania danych osobowych?				
<b>19.</b>	Czy Pan/i bierze czynny udział w prowadzonych przez instytucje inwentaryzacjach?				
<b>20.</b>	Czy Pan/i zna zasady obiegu faktur i rachunków w swojej instytucji ?				
<b>21.</b>	Czy Pan/i zna zasady opisu faktur i rachunków?				
<b>22.</b>	Czy zapoznano Pana/ią ze zbiorami danych osobowych zidentyfikowanych w Pana/i instytucji?				
<b>23.</b>	Czy Panu/i wydano upoważnienie do pracy na określonych Pana/i zakresie obowiązków zbiorach danych osobowych?				
<b>24.</b>	Czy Panu/i wydano zgodę na przebywanie w obszarach przetwarzania danych osobowych?				
<b>25.</b>	Czy od Pana/i odebrano oświadczenia o ochronie danych osobowych, do których to danych wydano Panu/i upoważnienie ?				
<b>26.</b>	Czy Pan/i wie, kto może na zewnątrz przekazywać informacje o funkcjonowaniu Pana/i instytucji?				
<b>27.</b>	Czy Pan/i corocznie sporządza kwestionariusz samooceny?				

28.	Czy kwestionariusze samooceny są w Pana/i instytucji poddawane analizie?					
-----	--	--	--	--	--	--

.....

(miejscowość, data sporządzenia)

WÓJT  
  
 mgr Ryszard Stępkowski

Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej kontroli zarządczej					
Cel przeprowadzenia oceny	Ocena roczna kontroli zarządczej				
Nazwa jednostki	Urząd Gminy w Bądkowie				
Lp.	Kadra kierownicza				
Pracownicy					
Odpowiedzi na pytania ankietowe					
TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								