

**ZARZĄDZENIE NR 188/2021
WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 29 grudnia 2021 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 48/2010 z dnia 26 lipca 2010 r. Wójta Gminy Stegna w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stegna oraz sprawowania nadzoru nad prawidłowością realizacji kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Stegna zmienionego Zarządzeniem nr 123/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. oraz Zarządzeniem Nr 11/2019 z dnia 16.01.2019 r.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, 1834) oraz art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się zmian w Zarządzeniu Nr 48/2010 Wójta Gminy Stegna z dnia 26 lipca 2010 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Stegna oraz sprawowania nadzoru nad prawidłowością realizacji kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Stegna zmienionego Zarządzeniem nr 123/2012 z dnia 31 grudnia 2012 r. oraz zmienionego Zarządzeniem 11/2019 z dnia 16.01.2019 r. w następującym zakresie:

- W Procedurach Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Stegna stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia, wprowadza się nowy załącznik nr 1 do powyższych procedur - "KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ", który otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt: Ewa Dąbska

Załącznik Nr 1 do Procedur kontroli zarządczej**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ****I. Wzór KWESTIONARIUSZA SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ - PRACOWNICY JEDNOSTKI w Urzędzie Gminy w Stegnie**

Imię i Nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby dokonującej samooceny kontroli zarządczej:					
.....					
Data wypełnienia:					
OBSZAR – 1: ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
	komentarze/uwagi	TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
1	Czy w jednostce wprowadzono kodeks etyczny (kodeks postępowania), specyficzny dla tej jednostki, w którym określono zasady postępowania w sytuacjach wątpliwych etycznie?				
2	Czy osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
3	Czy istnieje możliwość zgłaszania kierownictwu sugestii mających na celu poprawę skuteczności kontroli zarządczej; jeśli tak, to czy te sugestie są rozpatrywane?				
4	Czy szkolenia dla pracowników są wystarczające, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
5	Czy istnieje nieograniczony dostęp do aktualnego schematu lub regulaminu organizacyjnego jednostki zawierającego zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych (np. w sekretariacie, poprzez Internet, foldery publiczne) ?				
OBSZAR – 2: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
6	Czy kierownictwo ustaliło ogólne cele jednostki, co najmniej na bieżący rok?				
7	Czy w referacie/biurze w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą				

	przeszkodzić w realizacji celów i zadań referatu/biura?				
8	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia wystąpienia zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk?				
9	Czy dla danego ryzyka określa się osoby odpowiedzialne za zarządzanie tym ryzykiem?				
10	Czy każde zidentyfikowane i zanalizowane ryzyko przypisane do odpowiednich celów i zadań jednostki?				

OBSZAR – 3: INFORMACJA I KOMUNIKACJA

		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
11	Czy system komunikacji wewnętrznej gwarantuje, że cele systemu kontroli zarządczej są osiągnięte?				
12	Czy istnieje możliwość komunikacji z osobą na wyższym szczeblu zarządzania bez udziału bezpośredniego przełożonego?				
13	Czy w jednostce funkcjonują skuteczne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie całej struktury organizacyjnej?				
14	Czy system informacyjny jednostki jest monitorowany i modyfikowany w celu stałego ulepszania adekwatności, rzetelności, aktualności i kompletności przekazywanych i otrzymywanych informacji oraz efektywności środków komunikacji?				

OBSZAR – 4: MECHANIZMY KONTROLI

		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
15	Czy system kontroli zarządczej w urzędzie, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, są rzetelnie dokumentowane i dokumentacja ta jest łatwo dostępna dla wszystkich pracowników, którym jest niezbędna?				
16	Czy funkcjonują odpowiednie mechanizmy kontroli, które zapewniają, że podejmowane i realizowane są wyłącznie operacje zatwierdzone przez kierownika jednostki lub upoważnionych pracowników działających w zakresie posiadanego upoważnienia?				
17	Czy przełożeni, poprzez nadzór, zapewniają, że pracownicy stosują się do procedur i zasad obowiązujących w jednostce oraz wymagań i wytycznych przełożonych?				

18	Czy zostały ustalone zastępstwa na Pani/Pana stanowisku pracy?				
19	Czy w urzędzie wprowadzono odpowiednie środki ograniczenia i kontroli dostępu do budynków, obiektów i pomieszczeń oraz środki ich ochrony?				
20	Czy wiesz jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?				
OBSZAR – 5: MONITOROWANIE I OCENA					
		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
21	Czy w urzędzie monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, umożliwiając w ten sposób bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?				
22	Czy w urzędzie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej przez kadrę kierowniczą i poszczególnych pracowników?				
23	Czy system kontroli wewnętrznych jest wystarczający do sprawdzenia kompetencji i wiedzy specjalistycznej poszczególnych pracowników, czy dostatecznie mobilizuje pracowników do podnoszenia kwalifikacji, uzupełniania wiedzy?				
24	Czy w urzędzie wdraża się rekomendacje z kontroli zewnętrznych?				

.....
Podpis osoby wypełniającej kwestionariusz

II. Wzór KWESTIONARIUSZA SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ – KADRA KIEROWNICZA URZĘDU GMINY ORAZ KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH w GMINIE STEGNA

Imię i Nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby dokonującej samooceny kontroli zarządczej:

Data wypełnienia:

OBSZAR – 1: ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
	komentarze/uwagi	TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
1	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2	Czy Pracownicy mają możliwość zgłaszania przełożonemu sugestii mających na celu poprawę skuteczności kontroli zarządczej; jeśli tak, to czy te sugestie są rozpatrywane?				
3	Czy skargi, uwagi i propozycje pracowników oraz podmiotów zewnętrznych rozpatrywane są w jasny i zrozumiały sposób oraz bez zbędnej zwłoki?				
4	Czy oceny okresowe sporządzane są na piśmie a oceniani pracownicy mają możliwość - zapoznania się z nimi i odniesienia się do nich?				
5	Czy struktura organizacyjna Urzędu/jednostki organizacyjnej ułatwia przepływ informacji w całej jednostce zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym?				
OBSZAR – 2: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
6	Czy zostały ustalone ogólne cele jednostki, co najmniej na bieżący rok?				
7	Czy Cele te są jasne i zgodne z zadaniami jednostki określonymi przez przepisy prawa, statut lub inne obowiązujące jednostkę regulacje?				
8	Czy identyfikacja ryzyka w Urzędzie/jednostce organizacyjnej prowadzona jest w sposób planowy i systematyczny, nie rzadziej niż raz w roku?				
9	Czy w procesie identyfikacji uwzględnia się ryzyko wynikające ze zmian zachodzących zarówno w samej jednostce, jak i w otoczeniu, w którym ona funkcjonuje?				
10	Czy w procesie identyfikacji ryzyka rozważane są czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym?				
11	Czy w analizę ryzyka zaangażowani są kierownicy odpowiedniego szczebla oraz właściwi pracownicy?				
OBSZAR – 3: INFORMACJA I KOMUNIKACJA					
		TAK	Bardziej	Bardziej	NIE

			TAK	NIE	
12	Czy pracownikom wyraźnie komunikowane są ich obowiązki?				
13	Czy pracownicy mają zapewnioną możliwość, komunikacji z osobą na wyższym szczeblu zarządzania bez udziału bezpośredniego przełożonego?				
14	Czy w jednostce funkcjonują skuteczne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie całej struktury organizacyjnej?				
15	Czy system informacyjny jednostki jest monitorowany i modyfikowany w celu stałego ulepszania adekwatności, rzetelności, aktualności i kompletności przekazywanych i otrzymywanych informacji oraz efektywności środków komunikacji?				

OBSZAR – 4: MECHANIZMY KONTROLI

		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
16	Czy dokumentacja systemu kontroli finansowej jest prowadzona w formie pisemnej i obejmuje wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków i inne dokumenty związane z systemem kontroli finansowej?				
17	Czy zatwierdzaniu podlegają wszelkie wydatki przed ich dokonaniem oraz wszelkie zobowiązania przed ich zaciągnięciem?				
18	Czy bezpośredni przełożeni pracownika, poprzez nadzór, zapewniają, że pracownicy stosują się do procedur i zasad obowiązujących w jednostce oraz wymagań i wytycznych bezpośrednich przełożonych?				
19	Czy urlopy pracownicze są odpowiednio planowane; urlopy są corocznie wykorzystywane przez pracowników; minimalizuje się zaległości w wykorzystywaniu urlopów?				
20	Czy w Urzędzie/jednostce organizacyjnej została wprowadzona instrukcja określająca zasady przeprowadzania inwentaryzacji?				
21	Czy dostęp do zasobów informatycznych jednostki mają wyłącznie upoważnione osoby?				

OBSZAR – 5: MONITOROWANIE I OCENA

		TAK	Bardziej TAK	Bardziej NIE	NIE
22	Czy w Urzędzie/jednostce organizacyjnej system kontroli zarządczej jest skutecznie monitorowany i oceniany?				
23	Czy przeprowadzana jest w jednostce samoocena kontroli zarządczej przez kadrę kierowniczą i poszczególnych pracowników?				
24	Czy zalecenia audytu wewnętrznego oraz kontroli wewnętrznej i zewnętrznej są analizowane i wdrażane?				
25	Czy Pani/Pana zdaniem system kontroli wewnętrznych jest wystarczający do sprawdzenia kompetencji i wiedzy specjalistycznej poszczególnych pracowników, czy dostatecznie mobilizuje pracowników do podnoszenia kwalifikacji, uzupełniania wiedzy?				

.....
Podpis osoby wypełniającej kwestionariusz