

**Zarządzenie nr 137/2021**  
**Wójta Gminy Komańcza**  
**z dnia 31 grudnia 2021r.**

**w sprawie wzoru ankiety samooceny kontroli zarządczej**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372) oraz rt. 68rt.art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 305), w związku z § 23 ust. 2 Zarządzenia Wójta Gminy Komańcza nr 131/2021 z dnia 31 grudnia 2021 r. w sprawie przyjęcia organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Komańcza oraz Urzędzie Gminy Komańcza, zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdzam wzór ankiety samooceny kontroli zarządczej dla pracowników na stanowiskach urzędniczych w wersji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zatwierdzam wzór ankiety samooceny kontroli zarządczej dla kierownictwa Urzędu Gminy Komańcza w wersji stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Formularz należy wypełnić w terminie do **15 marca** każdego roku.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

**Wójt Gminy Komańcza**

(-)

**Roman Bzdyk**

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym )

### **Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej - pracownicy**

Proszę zakreślić tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pani/Pana reakcję na każde z poniższych stwierdzeń:

Zaznacz odpowiedź – TAK lub NIE

#### **ZAGADNIENIA PODLEGAJĄCE OCENIE**

##### **Część I – Środowisko wewnętrzne**

		Możliwe odpowiedzi		
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy pracownicy przy wykonywaniu powierzonych im zadań prezentują przyjęte w jednostce wartości etyczne?			
2.	Czy pracownicy są świadomi konsekwencji nieetycznych zachowań?			
3.	Czy pracownicy poszerzają i aktualizują wiedzę niezbędną do realizowania nałożonych zadań?			
4.	Czy pracownicy posiadają taki poziom wiedzy i umiejętności zawodowych, aby efektywnie i skutecznie realizować cele jednostki?			
5.	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska odbywa się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata?			
6.	Czy ustalona struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań realizowanych w jednostce ?			
7.	Czy na bieżąco aktualizowane są zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników?			
8.	Czy zakres delegowanych zadań i uprawnień w zakresie gospodarki finansowej jest precyzyjnie określony?			
9.	Czy zachowana jest zasada pisemności przy powierzaniu uprawnień w zakresie gospodarki finansowej poszczególnym pracownikom?			

##### **Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem**

		Możliwe odpowiedzi		
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy dokonuje się identyfikacji ryzyk w odniesieniu do realizowanych celów i zadań jednostki?			
2.	Czy kierownictwo jednostki określa każdorazowo dopuszczalny poziom zdefiniowanych ryzyk?			
3.	Czy pracownicy podejmują działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania zdefiniowanych ryzyk?			

### Część III – Mechanizmy kontroli

		Możliwe odpowiedzi		
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy pracownicy znają wykaz dokumentów opisujących sposób realizacji standardów kontroli zarządczej, czy jest on dostępny wszystkim pracownikom?			
2.	Czy wykaz dokumentów opisujących sposób realizacji standardów kontroli zarządczej jest aktualizowany?			
3.	Czy prowadzony jest nadzór osiągnięcia celów poprzez realizację nałożonych zadań?			
4.	Czy monitorowane są obszary ryzyka w zakresie wszystkich procesów zarządzania ryzykiem?			
5.	Czy jednostka posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?			
6.	Czy mają do nich dostęp tylko osoby upoważnione?			
7.	Czy zadania dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania oraz sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone pomiędzy różnych pracowników?			
8.	Czy w jednostce funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa i danych i systemów informatycznych?			
9.	Czy są one poddawane bieżącej kontroli?			

### Część IV - Informacja i komunikacja

		Możliwe odpowiedzi		
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w realizowaniu			
2.	Czy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich powierzonych zadań?			
3.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?			
4.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?			

## Część V - Monitorowanie i ocena

		Możliwe odpowiedzi		
		TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy monitorowana jest skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej?			
2.	Czy Pani/Pana zdaniem skuteczny jest system kontroli zarządczej obowiązujący w jednostce?			

Dodatkowe uwagi i spostrzeżenia do systemu kontroli zarządczej:

**Data sporządzenia**

.....

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 137/2021  
Wójta Gminy Komańcza z dnia 31 grudnia 2021r.**

**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo**

**2020**

L.p	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?			
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce]?			
3.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
4.	Czy w Pani/Pana jednostce zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?			
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?			
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK</i>			
7.	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?			
8.	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?			
9.	Czy istniejące w [jednostce] procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?			
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana jednostki jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?			
11.	Czy struktura organizacyjna jednostki jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?			
12.	Czy w Pani/Pana jednostce zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań jednostki?			
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom następuje zawsze w drodze pisemnej?			
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble komórki?			
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia [jednostki] np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?			

16.	Czy w [jednostce] zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?			
17.	Czy cele i zadania [jednostki] na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i>			
18.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?			
19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?			
21.	Czy w Pani/Pana jednostce w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? ( <i>jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25</i> )			
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?			
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?			
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			
25.	Czy pracownicy w Pani/Pana jednostce mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?			
26.	Czy w [jednostce] zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
27.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana jednostki?			
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?			
29.	Czy w [jednostce] funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np.: z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
30.	Czy pracownicy w Pani/Pana jednostce zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np.: wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) ?			

31.	Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
-----	--	--	--	--

Wyjaśnienie:

w miejsce [jednostka] należy wstawić nazwę jednostki sektora finansów publicznych, w której przeprowadzana jest samoocena,

komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko

Propozycja ujęcia:

Czy w Pani/Pana jednostce jest określony system zastępstw na wypadek nieobecności któregoś z pracowników?

.....