

ZARZĄDZENIE NR ORG.120.3.2017
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 15 lutego 2017 r.

w sprawie dokonania samooceny systemu kontroli zarządczej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.¹⁾) w związku z Komunikatem nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. MF Nr 2, poz. 11) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzam przeprowadzenie raz w roku, w terminie do 30 kwietnia, samooceny kontroli zarządczej wśród pracowników Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 2. Samooceny dokonuje się z wykorzystaniem ankiet stanowiących załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Przygotowanie i przeprowadzenie samooceny oraz opracowanie wyników działań kontroli zarządczej powierzam pracownikom na kierowniczych stanowiskach, pracownikom kierującym referatami i pracownikom na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Juchnowiec Kościelny.

§ 4. Traci moc zarządzenie NR ORG.120.31.2015 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie dokonania samooceny systemu kontroli zarządczej

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾ Zm. poz. 1984 i 2260.


WÓJT
mgr Krzysztof Marcinowicz

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr ORG.120.3.2017
Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny
z dnia 15 lutego 2017 r.

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej

Uwaga! Wypełniają pracownicy urzędu gminy, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej jest jednym z narzędzi, którego celem jest pomoc kierownikowi jednostki w uzyskaniu informacji na temat stanu kontroli zarządczej, w tym w szczególności zidentyfikowanie obszarów lub zagadnień wymagających usprawnień.

Podstawą do opracowania tego dokumentu były standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (zwane dalej standardami), stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

Efektywne korzystanie z niniejszego dokumentu wymaga uprzedniego zapoznania się ze standardami i zrozumienia roli kontroli zarządczej w jednostce.

We wzorze niniejszego dokumentu zaproponowano, aby wskazane zostały przyczyny niepodjęcia działań w obszarze ocenianym. Powyższe pozwoli na kompleksowe podejście do zagadnień, będących przedmiotem oceny, a także określić dalsze kierunki działania jednostki i doskonalić system kontroli zarządczej.

UWAGA: zaznaczyć można tylko jedną odpowiedź.

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE	
PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH	
1. Czy wg Pani/Pana w urzędzie gminy zostały określone wartości etyczne?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMPETENCJE ZAWODOWE	
2. Czy Pan(i) posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
3. Czy wg Pani/Pana nabór na stanowisko urzędnicze jest dokonywany na podstawie wewnętrznych procedur naboru?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
4. Czy Pan(i) rozwija swoje kompetencje zawodowe na podstawie wewnętrznych procedur?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
STRUKTURA ORGANIZACYJNA	
5. Czy wg Pani/Pana struktura organizacyjna urzędu gminy jest dostosowana do aktualnych celów i zadań określonych w przepisach prawa?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
6. Czy wg Pani/Pana zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jest określony w formie pisemnej (np. zakres obowiązków)?	

TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ		
7. Czy Pan(i) posiada wiedzę o możliwości delegowania uprawnień przez Wójta i czy zaznajomiony jest Pan(i) w jaki sposób je należy uzyskać ?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM		
MISJA		
8. Czy Pan (i) wie jaka jest misja urzędu?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
OKREŚLANIE CELÓW I ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI		
9. Czy Pan (i) wie, jakie określono cele urzędu gminy - referatu w pespektywie rocznej?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
IDENTYFIKACJA RYZYKA (ZAGROŻENIA NA DANYM STANOWISKU PRACY)		
10. Czy Pan (i) nie rzadziej niż raz w roku dokonuje identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań wykonywanych na swoim stanowisku?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
11. Czy na stanowisku Pani/Pana system zarządzania ryzykiem jest dokumentowany?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
ANALIZA RYZYKA		
12. Czy na stanowisku Pani/Pana zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i możliwych skutków?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
DOKUMENTOWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ		
13. Czy Pan (i) jest zaznajomiony z dokumentacją kontroli zarządczej?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
NADZÓR		
14. Czy wg Pani/Pana prowadzony jest nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI		
15. Czy Pan (i) zaznajomił się z systemem stałych zastępstw, planem urlopów, system udzielania pełnomocnictw i upoważnień, polityką rachunkowości, z zasadami postępowanie na wypadek awarii w działaniu systemów informatycznych ?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:

OCHRONA ZASOBÓW (finansowych, materialnych i informacyjnych i fizycznych – budynku, pomieszczeń)		
16. Czy Pan (i) ma upoważnienie do dostępu do zasobów jednostki i w jakim zakresie?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
TAK częściowo wymień jakie:	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
17. Czy Pan (i) ma ustaloną odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH		
18. Czy Pan (i) zaznajomiony jest z zasadami dotyczącymi kontroli i obiegu dokumentów związanych z operacjami finansowymi i gospodarczymi, w tym udzielania zamówień publicznych?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
19. Czy wg Pani/Pana obowiązki dotyczące realizacji operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone pomiędzy różne osoby?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH		
20. Czy Pan (i) jest zaznajomiony z mechanizmami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
INFORMACJA I KOMUNIKACJA		
BIEŻĄCA INFORMACJA		
21. Czy Pan (i) korzysta z dostępu do informacji niezbędnych do realizacji zadań?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA		
22. Czy Pan (i) wie, jakie są mechanizmy i dostępne sposoby przekazywania ważnych informacji?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA		
23. Czy Pan (i) efektywnie korzysta z dostępnych w urzędzie kanałów komunikacji z klientami zewnętrznymi?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
24. Czy Pan (i) na bieżąco aktualizuje informacje w Biuletynie Informacji Publicznej?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
MONITOROWANIE I OCENA		
MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ		
25. Czy Pan (i) w reakcji na zalecenia kierowane przez organy nadzorujące, kontrolne podejmuje działania zapobiegawcze i korygujące?		

TAK	<input type="checkbox"/>	<i>dowody:</i>
NIE	<input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
SAMOOCENA		
26. Czy wyniki samooceny są wykorzystywane do doskonalenia systemu kontroli zarządczej na Pani/Pana stanowisku?		
TAK	<input type="checkbox"/>	<i>dowody:</i>
NIE	<input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
DATA:		Nazwa referatu/samodzielnego stanowiska

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr ORG.120.3.2017

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 15 lutego 2017 r.

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej

Uwaga! Wypełniają pracownicy urzędu gminy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej jest jednym z narzędzi, którego celem jest pomoc kierownikowi jednostki w uzyskaniu informacji na temat stanu kontroli zarządczej, w tym w szczególności zidentyfikowanie obszarów lub zagadnień wymagających usprawnień.

Podstawą do opracowania tego dokumentu były standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (zwane dalej standardami), stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

Efektywne korzystanie z niniejszego dokumentu wymaga uprzedniego zapoznania się ze standardami i zrozumienia roli kontroli zarządczej w jednostce.

We wzorze niniejszego dokumentu zaproponowano, aby wskazane zostały przyczyny niepodjęcia działań w obszarze ocenianym. Powyższe pozwoli na kompleksowe podejście do zagadnień, będących przedmiotem oceny, a także określić dalsze kierunki działania jednostki i doskonalić system kontroli zarządczej.

UWAGA: zaznaczyć można tylko jedną odpowiedź.

ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE	
PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH	
1. Czy wg Pani/Pana w urzędzie gminy zostały określone wartości etyczne?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMPETENCJE ZAWODOWE	
2. Czy Pan(i) posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
3. Czy Pan(i) rozwija swoje kompetencje zawodowe na podstawie wewnętrznych procedur?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
STRUKTURA ORGANIZACYJNA	
4. Czy wg Pani/Pana struktura organizacyjna urzędu gminy jest dostosowana do aktualnych celów i zadań ujętych w przepisach prawa?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:
5. Czy wg Pani/Pana zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jest określony w formie pisemnej (np. zakres obowiązków)?	
TAK <input type="checkbox"/>	dowody:
NIE <input type="checkbox"/>	przyczyny:

DELEGOWANIE UPRAWNIEN		
6. Czy Pan(i) posiada wiedzę o możliwości udzielania upoważnień przez Wójta i czy zaznajomiony jest Pan(i) w jaki sposób je należy uzyskać ?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM		
MISJA		
7. Czy Pan (i) wie jaka jest misja urzędu?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
OKREŚLANIE CELÓW I ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI		
8. Czy Pan (i) wie, jakie określono cele i zadania referatu (urzędu gminy) w pespektywie rocznej?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
IDENTYFIKACJA RYZYKA (ZAGROŻENIA NA DANYM STANOWISKU PRACY)		
9. Czy Pan (i) nie rzadziej niż raz w roku dokonuje identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań wykonywanych na swoim stanowisku?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
ANALIZA RYZYKA		
10. Czy na stanowisku Pani/Pana zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa ich wystąpienia i możliwych skutków?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
DOKUMENTOWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ		
11. Czy Pan (i) jest zaznajomiony z dokumentacją kontroli zarządczej?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
NADZÓR		
12. Czy wg Pani/Pana prowadzony jest nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI		
13. Czy Pan (i) zaznajomił się z systemem stałych zastępstw, planem urlopów, z zasadami postępowanie na wypadek awarii ?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
OCHRONA ZASOBÓW (finansowych, materialnych i informacyjnych i fizycznych – budynku, pomieszczeń)		
14. Czy Pan (i) ma upoważnienie do dostępu do zasobów jednostki i w jakim zakresie?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
TAK częściowo wymień jakie:	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
15. Czy Pan (i) ma ustaloną odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów		

jednostki?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH		
16. Czy Pan (i) zaznajomiony jest z zasadami dotyczącymi kontroli i obiegu dokumentów związanych z operacjami finansowymi i gospodarczymi, w tym udzielania zamówień publicznych?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
17. Czy wg Pani/Pana obowiązki dotyczące realizacji operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone pomiędzy różne osoby?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH		
18. Czy Pan (i) jest zaznajomiony z mechanizmami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
INFORMACJA I KOMUNIKACJA		
BIEŻĄCA INFORMACJA		
19. Czy Pan (i) korzysta z dostępu do informacji niezbędnych do realizacji zadań?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA		
20. Czy Pan (i) wie, jakie są mechanizmy i dostępne sposoby przekazywania ważnych informacji?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA		
21. Czy Pan (i) efektywnie korzysta z dostępnych w urzędzie kanałów komunikacji z klientami zewnętrznymi?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
MONITOROWANIE I OCENA		
MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ		
22. Czy Pan (i) w reakcji na zalecenia kierowane przez organy nadzorujące, kontrolne podejmuje działania zapobiegawcze i korygujące?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:
SAMOOCENA		
23. Czy wyniki samooceny są wykorzystywane do doskonalenia systemu kontroli zarządczej na Pani/Pana stanowisku?		
TAK	<input type="checkbox"/>	dowody:
NIE	<input type="checkbox"/>	przyczyny:

DATA:	Nazwa referatu/ samodzielnego stanowiska
-------	--