

ZARZĄDZENIE Nr 0050.60.2013
Burmistrza Toszka

z dnia 6 marca 2013r

zmieniające zarządzenie w sprawie : wprowadzenia procedury samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Toszku

Działając na podstawie :

- art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r , Nr 142 , poz. 1591 z późn.zm.) ,
- art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.)

zarządza się , co następuje :

§ 1

W zarządzeniu nr 309/2010 Burmistrza Toszka z dnia 20 października 2010 r w sprawie wprowadzenia procedury samooceny systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Toszku z późn. zm. wprowadzam następujące zmiany :

1. załącznik nr 1 do zarządzenia , o którym mowa wyżej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia ,
2. załącznik nr 2 do zarządzenia , o którym mowa wyżej otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia ,

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

BURMISTRZ
[Signature]
mgr inż. Andrzej Kubiśzyk

Przebieganie pod względem
Ile
Ma
Czasu
Rada
Kt 1876

INSPEKTOR
[Signature]
mgr inż. Małgorzata Porębska

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Kwestionariusz samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej dla stanowisk urzędniczych

Proszę zaznaczyć znakiem „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pana/Pani reakcję na każde z zadanych pytań. Proszę dokonać oceny z perspektywy swojej komórki organizacyjnej, stanowiska pracy i nanieść ewentualne uwagi.

Zagadnienia podlegające ocenie

Część I – środowisko wewnętrzne

Lp	pytanie	tak	nie	uwagi
1	Czy treść Kodeksu etyki obowiązującego w tut. Urzędzie jest zrozumiała ?			
2	Czy w Kodeksie wskazano, jakie zachowanie uważane jest za wzorcowe ?			
3	Czy w Kodeksie wskazano przypadki konfliktu interesów ?			
4	Czy znajomość Kodeksu została przez Pana /Panią potwierdzona podpisem ?			
5	Czy Pana /Pani przełożony ustala realistyczne, osiągalne cele ?			
6	Czy przyznawanie nagród, podwyżek i awansów jest powiązane z wynikami pracy i osiągnięciami ?			
7	Czy w razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, Kodeksu etyki, regulaminów i procedur przyjętych w tut. Urzędzie Pana /Pani przełożony podejmuje odpowiednie kroki ?			
8	Czy przełożony zapewnia Panu /Pani odpowiednie szkolenia ?			
9	Czy Pana/Pani przełożony potrafi doradzać pracownikom i pomagać im efektywnie wykonywać zadania, udziela konstruktywnych rad i wskazówek?			
10	Czy przełożony informuje Pana /Panią o jakości wykonywanych przez Pana/Panią zadań ?			

11	Czy znane są Panu/Pani obowiązujące w tut. Urzędzie zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych ?			
12.	Czy zasady oceny kwalifikacyjnej są dla Pana /Pani zrozumiałe ?			
13	Czy została wprowadzona procedura zatrudniania pracowników ?			
14	Czy struktura jednostki jest w odpowiednim stopniu zdecentralizowana ?			
15	Czy struktura organizacyjna ułatwia przepływ informacji w całej jednostce , zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym ?			
16	Czy został określony w formie pisemnej podział kompetencji najwyższego kierownictwa ?			
17	Czy podział kompetencji jest jasny i wskazuje komórki nadzorowane przez poszczególnych członków najwyższego kierownictwa ?			
18	Czy został określony w formie pisemnej zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres zadań i uprawnień ich kierowników ?			
19	Czy jest Pani/Pan w stanie wykonywać wyznaczone zadania nie pracując regularnie poza normalnymi godzinami pracy ?			
20	Czy powierzenie Panu/Pani uprawnień lub obowiązków dokonywane jest w drodze pisemnej (np. w formie upoważnień , pełnomocnictw) ?			
21	Czy w Urzędzie prowadzony jest rejestr upoważnień i pełnomocnictw ?			
22	Czy zakres delegowanych Panu/Pani zadań w zakresie gospodarki finansowej jest precyzyjnie określony ?			
23	Czy zna Pani/Pan zakres obowiązków i odpowiedzialności Skarbnika Gminy ?			
24	Czy jest Pan/Pani świadomy/a swoich uprawnień , obowiązków i odpowiedzialności w zakresie wykonywanej pracy oraz obowiązków związanych z kontrolą finansową ?			

Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy zna Pan/Pani obowiązujące w tut. Urzędzie procedury zarządzania ryzykiem ?			
3	Czy wyznaczony jest poziom ryzyka akceptowalnego ?			
4	Czy potrafi Pan/Pani dokonać identyfikacji celów/zadań do realizacji wynikających z powierzonych obowiązków ?			
5	Czy potrafi Pan /Pani określić czynniki ryzyka przy realizacji powierzonych zadań oraz wskazać możliwe skutki ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów/zadań ?			
	Czy potrafi Pan /Pani wskazać możliwe skutki ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów/zadań ?			
6	Czy monitoruje Pan/Pani realizację zagrożonego ryzykiem celu/zadania ?			
7	Czy podejmuje Pan/Pani działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania zdefiniowanych ryzyk ?			

Część III – Mechanizmy kontroli

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy przez Pana/Pani przełożonego prowadzony jest nadzór nad osiąganiem celów przy realizacji zadań komórki organizacyjnej?			
2	Czy przez Pana/Pani przełożonego prowadzony jest nadzór nad monitorowaniem ryzyk przy realizacji zadań komórki organizacyjnej?			
3	Czy dostęp do zasobów materialnych , finansowych i informatycznych mają tylko osoby upoważnione ?			
4	Czy w Urzędzie obowiązują procedury dotyczące prowadzenia , zatwierdzania , rejestrowania oraz sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych ?			

5	Czy w Urzędzie obowiązują procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych ?			
---	---	--	--	--

Część IV – Informacja i komunikacja

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna , rzetelna , kompletna i zrozumiała , a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań ?			
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

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy w Pana/Pani ocenie system kontroli zarządczej funkcjonujący w Urzędzie jest skuteczny ?			
2	Czy system kontroli zarządczej ogranicza wpływ ryzyka na skuteczną realizację celów i zadań ?			
3	Czy błędy i niedociągnięcia stwierdzone przez kontrole zewnętrzne i wewnętrzne są przekazywane pracownikom ?			
4	Czy realizacja wniosków i zaleceń pokontrolnych przez pracowników jest monitorowana przez przełożonych ?			
5	Czy sugestie pracowników dotyczące obowiązującego w Urzędzie systemu kontroli zarządczej są rozważane przez			

kierownictwo , a w uzasadnionych przypadkach podejmowane są odpowiednie działania ?			
---	--	--	--

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ
[Signature]
mgr inż. Andrzej Kąpczyk

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Kwestionariusz samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej dla stanowisk kierowniczych urzędniczych

Proszę zaznaczyć znakiem „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pana/Pani reakcję na każde z zadanych pytań. Proszę dokonać oceny z perspektywy swojego stanowiska pracy i nanieść ewentualne uwagi.

Zagadnienia podlegające ocenie

Część I – środowisko wewnętrzne

Lp	pytanie	tak	nie	uwagi
1	Czy treść Kodeksu etyki obowiązującego w tut. Urzędzie jest zrozumiała dla pracowników ?			
2	Czy w Kodeksie wskazano, jakie zachowanie uważane jest za wzorcowe ?			
3	Czy w Kodeksie wskazano przypadki konfliktu interesów ?			
4	Czy znajomość Kodeksu jest potwierdzana przez pracowników podpisem ?			
5	Czy kierownictwo ustala realistyczne, osiągalne cele i nie wywiera nadmiernej presji na ich realizację?			
6	Czy przyznawanie nagród, podwyżek i awansów jest powiązane z wynikami pracy i osiągnięciami ?			
7	Czy w razie stwierdzenia naruszenia przepisów prawa, Kodeksu etyki, regulaminów i procedur przyjętych w tut. Urzędzie podejmowane są odpowiednie kroki przez kierownictwo ?			
8	Czy kierownictwo zapewnia odpowiednie szkolenia oraz zapewnia odpowiednią ilość środków finansowych?			

9	Czy pracownikom znane są obowiązujące w tut. Urzędzie zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych i czy są one zrozumiałe dla pracowników ?			
10	Czy sposób prowadzenia ocen ma na celu nie tylko rozliczanie pracowników z powierzonych zadań , ale również ich wspieranie , rozwój i motywowanie ?			
11	Czy zostały wprowadzone procedury zatrudniania pracowników ?			
12	Czy w procesie rekrutacji stosuje się jednolite zasady selekcji kandydatów przy uwzględnieniu w szczególności wykształcenia , doświadczenia , umiejętności ?			
13	Czy bezpośredni przełożony przyszłego pracownika bierze udział w procesie rekrutacji na wolne stanowisko ?			
14	Czy struktura organizacyjna ułatwia przepływ informacji w całej jednostce zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym ?			
15	Czy podział kompetencji jest jasny i wskazuje komórki nadzorowane przez poszczególnych członków najwyższego kierownictwa ?			
16	Czy został określony w formie pisemnej zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres zadań i uprawnień ich kierowników ?			
17	Czy jest okresowo oceniana przez kierownictwo struktura organizacyjna oraz zatrudnienie pod kątem ilości wykonywanych zadań przez pracowników ?			
18	Czy powierzenie uprawnień lub obowiązków dokonywane jest w drodze pisemnej (np. w formie upoważnień , pełnomocnictw) ?			
19	Czy Pan/Pani jako kierownik ma czas na wykonywanie swoich obowiązków i zadań wynikających z zakresu odpowiedzialności ?			
20	Czy zakres delegowanych pracownikom uprawnień w zakresie gospodarki finansowej jest precyzyjnie określony ?			
21	Czy zostały zidentyfikowane czynniki ,			

	które sprzyjają występowaniu szkodliwych wpływów , np. nadmiar kompetencji w ręku jednego pracownika , tworzenie się „kolejek” spraw do załatwienia , wydawanie decyzji o charakterze uznaniowym ?			
22	Czy skargi , uwagi i propozycje pracowników są rozpatrywane przez Pana/Panią w sposób jasny i zrozumiały oraz bez zbędnej zwłoki ?			
23	Czy wyniki pracy pracowników są na bieżąco oceniane przez Pana/Panią ?			

Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy obowiązujące w tut. Urzędzie procedury zarządzania ryzykiem są zrozumiałe dla pracowników ?			
2	Czy identyfikacja ryzyka prowadzona jest w sposób planowy i systematyczny ?			
3	Czy dokonywany jest okresowy przegląd celów szczegółowych z zakresu powierzonych obowiązków , a także realizowanych przez podległych pracowników w celu weryfikacji ich aktualności ?			
4	Czy w procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się ryzyko wynikające ze zmian zachodzących zarówno w samej jednostce jak i w otoczeniu , w którym funkcjonuje ?			
5	Czy został określony poziom ryzyka akceptowalnego ?			
6	Czy przełożeni nadzorują monitorowanie przez pracowników realizacji zagrożonego ryzykiem celu/zadania ?			
7	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania zdefiniowanych ryzyk ?			

Część III – Mechanizmy kontroli

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy w oparciu o hierarchię służbową prowadzony jest nadzór osiągania celów poprzez realizację nałożonych zadań ?			
2	Czy burmistrz lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje gospodarcze i finansowe przed ich realizacją ?			
3	Czy dostęp do zasobów materialnych , finansowych i informatycznych mają tylko osoby upoważnione ?			
4	Czy dokumentacja kontroli finansowej jest prowadzona w formie pisemnej ?			
5	Czy w Urzędzie obowiązują procedury dotyczące prowadzenia , zatwierdzania , rejestrowania oraz sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych ?			
6	Czy w Urzędzie obowiązują procedury i mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa informacji i systemów informatycznych ?			
7	Czy prowadzona jest kontrola realizacji przez pracowników wniosków i zaleceń kontroli zewnętrznych i wewnętrznych ?			

Część IV – Informacja i komunikacja

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna , rzetelna , kompletna i zrozumiała , a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań ?			
2	Czy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich powierzonych zadań ?			
3	Czy pracownikom jasno są komunikowane konsekwencje niewłaściwego postępowania ?			
4	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców ?			
5	Czy informacje przekazywane przez			

	podmioty zewnętrzne są kierowane na odpowiedni szczebel zarządzania ?			
6	Czy komunikacja ze społeczeństwem , parlamentem , administracją rządową , samorządem terytorialnym , organami nadzoru i kontroli , mediami i innymi podmiotami zapewnia tym podmiotom właściwe informacje , stosownie do ich potrzeb , wpływając w ten sposób na lepsze rozumienie przez nich misji jednostki , jej celów i zadań oraz napotykanego ryzyka ?			
7	Czy błędy i niedociągnięcia stwierdzone przez kontrole zewnętrzne i wewnętrzne są przekazywane pracownikom ?			

Część V – Monitorowanie i ocena

Lp	pytania	tak	nie	uwagi
1	Czy w Pani/Pana ocenie system kontroli zarządczej funkcjonujący w Urzędzie jest skuteczny ?			
2	Czy system kontroli zarządczej ogranicza wpływ ryzyka na skuteczną realizację celów i zadań ?			
3	Czy analizowane są wszelkie uwagi kierowane przez organy nadzorujące lub kontrolne mogące wskazywać na niedoskonałości systemu kontroli finansowej lub działania jednostki ?			
4	Czy dokonuje się identyfikacji procesów krytycznych w działaniu jednostki , które w pierwszej kolejności powinny być poddane przeglądowi i ocenie ?			
5	Czy sugestie pracowników dotyczące obowiązującego w Urzędzie systemu kontroli zarządczej są rozważane przez kierownictwo , a w uzasadnionych przypadkach podejmowane są odpowiednie działania ?			

.....
(podpis pracownika)

BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Kupszyk