

**Projekt**

z dnia 30 grudnia 2021 r.

Zatwierdzony przez .....

**ZARZĄDZENIE NR 104/2021  
WÓJTA GMINY DUSZNIKI**

z dnia 15 listopada 2021 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny  
w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy  
Duszniki oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Duszniki**

Działając na podstawie: art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 68, 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn.zm.) oraz w oparciu o Komunikat 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 2011 r. Nr 2 poz. 11), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania w Urzędzie Gminy Duszniki Procedurę dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, która stanowi **załącznik** do niniejszego zarządzenia

**§ 2.** Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 3.** Zobowiązuje się również Kierowników pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Duszniki do przeprowadzania samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w kierowanych przez nich jednostkach.

**§ 4.** W zarządzeniu Nr 63/11 Wójta Gminy Duszniki z dnia 26 lipca 2011 r. uchyla się załącznik Nr 4.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZAŁĄCZNIK** do Zarządzenia Nr 104/21 Wójta Gminy Duszniki w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Duszniki oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Duszniki

**PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY W ZAKRESIE  
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ W URZĘDZIE**

## **GMINY DUSZNIKI ORAZ POZOSTAŁYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY DUSZNIKI**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

Ilekcroć w procedurze jest mowa o:

- 1) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Duszniki;
- 2) „pozostałych jednostkach organizacyjnych”- należy przez to rozumieć pozostałe jednostki organizacyjne Gminy Duszniki tj.:
  - a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - b) Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Dusznikach,
  - c) Szkoła Podstawowa w Grzebieniskusku,
  - d) Szkoła Podstawowa w Sędzinku,
  - e) Zespół Przedszkoli w Dusznikach,
  - f) Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury,
  - g) Gminny Zespół Oświatowy w Dusznikach;
- 3) „Wójcie”- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Duszniki;
- 4) „Kierowniku jednostki”- należy przez to rozumieć Kierownika lub Dyrektora jednostki organizacyjnej Gminy Duszniki;
- 3) „kadrze zarządzającej (kierowniczej)”- należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych w Urzędzie Gminy Duszniki (Kierowników komórek organizacyjnych) oraz samodzielnych stanowiskach pracy;
- 4) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pozostałych pracowników zatrudnionych w Urzędzie;
- 5) „koordynatorze” – należy przez to rozumieć Sekretarza Urzędu Gminy Duszniki lub inną osobę wyznaczoną przez Wójta odpowiedzialną za koordynację systemu kontroli zarządczej i przeprowadzenie samooceny;
- 6) „komórce organizacyjnej” – należy przez to rozumieć Referat Urzędu Gminy Duszniki jak również samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie;
- 7) „kontroli zarządczej” – oznacza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 8) „samoocenie” - oznacza to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez pracowników i kadre kierowniczą Urzędu oraz pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy Duszniki;

- 9) „kwestionariuszu samooceny” – należy przez to rozumieć ankietę, w której dokumentowane są wyniki oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 10) „analizie” - należy przez to rozumieć metodę wykorzystywaną do pomiaru pośredniej opinii pracowników w zakresie analizowanego problemu poprzez interpretację słowną i/lub graficzną zebranego materiału.

**§ 2.** 1. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Gminie Duszniki.

2. Na potrzebę samooceny kontroli zarządczej tworzy się ankietę, która skierowana jest do pracowników i kadry kierowniczej Urzędu oraz pozostałych jednostek organizacyjnych Gminy.

3. W Gminie Duszniki 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, które mogą mieć znaczenie dla oceny i doskonalenia kontroli zarządczej w Gminie;
- 5) informacji na temat stworzonych procedur/ dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w Gminie.

4. Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie 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.

5. W pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy Duszniki do wykonania czynności, o których mowa w ust. 4 zobowiązani są Kierownicy tych jednostek.

### **§ 3. Określenie zakresu samooceny**

1. Samoocena może być prowadzona w zakresie:

- 1) całego Urzędu;
- 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.

#### **§ 4. Opracowanie kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej**

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku z wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

2. Kwestionariusze przygotowuje Koordynator systemu kontroli zarządczej.

3. Każdy pracownik zgłasza Koordynatorowi propozycję zestawów pytań/wątpliwości z zakresu kontroli zarządczej, które powinny znaleźć się w kwestionariuszu.

4. Wzór kwestionariusza samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej odpowiednio dla kadry kierowniczej oraz pracowników Urzędu Gminy Duszniki stanowi **załącznik nr 1** i **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.

5. Kwestionariusze przekazuje się pracownikom osobiście lub drogą elektroniczną. Wszelkie pytania i wątpliwości, należy zgłaszać do Koordynatora.

6. Kwestionariusze są anonimowe. Jeśli Wójt lub Koordynator podejmie decyzje o potrzebie przygotowania ankiet dedykowanych konkretnym osobom lub stanowiskom powinny one zostać podpisane przez osoby wypełniające, co wskazuje się w formularzach ankiet.

7. Pracownicy przekazują wypełnione kwestionariusze w zaklejonej kopercie do Koordynatora.

8. W kwestionariuszach zawarto pytania zamknięte z możliwością wyboru jednej z trzech odpowiedzi.

#### **§ 5. Informacja zbiorcza**

1. Informację zbiorczą otrzymuje się na podstawie wypełnionych i złożonych kwestionariuszy.

2. Informację zbiorczą zapisuje się na zbiorczych kwestionariuszach (dla kadry zarządzającej oraz pracowników), które stanowią odpowiednio **załącznik nr 3** i **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.

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. Nie uzyskanie minimum 50% pozytywnej oceny spełniania wymogów danego standardu wymaga podjęcia działań w celu uzyskania informacji w tym zakresie także z innych źródeł niż samoocena.

## **§ 6. 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 Koordynatora lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Każde pytanie zawarte w kwestionariuszu powinno być poddane analizie.

4. Koordynator 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.

5. Raport zawiera przynajmniej następujące informacje:

- 1) cel przeprowadzanej samooceny;
- 2) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy);
- 3) wyniki samooceny;
- 4) ogólną ocenę stanu kontroli zarządczej.

6. Wynikiem przeprowadzonej samooceny powinna być propozycja działań umożliwiających usprawnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie, a także zapobieganie nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Każdy pracownik Urzędu 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. Podczas aktualizacji niniejszej procedury należy uwzględnić wszelkie uwagi pracowników i kadry kierowniczej związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.

***Załączniki do niniejszej procedury:***

- 1) kwestionariusz samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej;
- 2) kwestionariusz samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej dla pracowników;
- 3) kwestionariusz zbiorczy (kadra kierownicza);
- 4) kwestionariusz zbiorczy (pracownicy).