

Zarządzenie Nr 3/2023
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych

z dnia 4 stycznia 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej

Na podstawie art. 68, art.69 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.), Komunikatu 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), zarządzenia Nr 370/2020 Wójta Gminy Michałowice z dnia 31.12.2020 r. w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów i zadań w Urzędzie Gminy Michałowice i jednostkach organizacyjnych Gminy Michałowice oraz procedury zarządzania ryzykiem wpływającym na ich wykonanie oraz § 5 ust. 3 pkt. 3 Statutu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/198/2016 Rady Gminy Michałowice z dnia 17 października 2016 r., w sprawie utworzenia Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice oraz nadania mu statutu, zarządzam co następuje:

§ 1.

Zarządzam przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej przez pracowników Centrum Usług Wspólnych, zwanym dalej „CUW” w terminie do 04.01.2023 r.

§ 2.

1. Samoocena zostanie przeprowadzona za pomocą ankiet w formie kwestionariuszy, wypełnianych anonimowo przez wszystkich pracowników CUW i obejmować będzie wszystkie obszary jej działalności.
2. Na podstawie wypełnionych przez pracowników ankiet, zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie i dokonana analiza.
3. Wyniki samooceny będą wykorzystane do poprawy funkcjonowania CUW oraz uzyskania przez Dyrektora zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ
CZĘŚĆ A (I) - ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

A.1 Przestrzeganie wartości etycznych A.2. Kompetencje zawodowe A.3. Struktura organizacyjna

A.4. Delegowanie uprawnień

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (odniesienie do procedur, regulaminów)
1.	Czy w jednostce przyjęty jest kodeks etyki?			
2.	Czy w kodeksie etyki określono sposób reagowania w przypadku nieetycznego postępowania?			
3.	Czy uczestniczy Pani/Pan w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności?			
4.	Czy CUW posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych?			
5.	Czy posiada Pani/Pan aktualne, określone w formie pisemnej, zakresy zadań i obowiązków?			
6.	Czy zakres delegowanych zadań i uprawnień w zakresie gospodarki finansowej jest precyzyjnie określony, stosownie do wagi podejmowanych decyzji (np. czy określono rodzaj decyzji, do podejmowania których jest się upoważnionym; termin obowiązywania upoważnienia, itp.)?			

CZĘŚĆ B (II) – CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

B.5. Misja B.6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji B.7. Identyfikacja ryzyka

B.8. Analiza ryzyka B.9. Reakcja na ryzyko

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (odniesienie do procedur, regulaminów)
7.	Czy CUW ma określona misję?			
8.	Czy zna Pani/Pan misję CUW?			
9.	Czy w CUW są jasno określono cele/zadania strategiczne / wiodące?			
10.	Czy wykonanie celów/zadań jest monitorowane?			
11.	Czy realizacja celów/zadań była poddawana ocenie?			
12.	Czy w CUW przyjęto procedurę zarządzania ryzykiem?			
13.	Czy analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku?			

CZĘŚĆ C (III) – MECHANIZMY KONTROLI

C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej C.11. Nadzór C.12. Ciągłość działalności C.13.

Ochrona zasobów C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

C.15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (N/D, odniesienie do procedur, regulaminów)
14.	Czy CUW posiada (w formie papierowej) wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jego działalność?			
15.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wewnętrznych procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów regulujących działalność CUW w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?			
16.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w CUW?			
17.	Czy CUW posiada system zapewniający tworzenie kopii zapasowych danych informatycznych?			
18.	Czy CUW posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?			
19.	Czy w CUW wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych, np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu?			
20.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?			
21.	Czy w CUW prowadzone są okresowe inwentaryzacje?			
22.	Czy mienie CUW jest ubezpieczone?			
23.	Czy w CUW operacje finansowe i gospodarcze są rejestrowane zgodnie z obowiązującymi procedurami?			
24.	Czy zapewniona jest w jednostce weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?			
25.	Czy istnieją w CUW procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?			

CZĘŚĆ D (IV) – INFORMACJA I KOMUNIKACJA

D.16. Bieżąca informacja D.17. Komunikacja wewnętrzna D.18. Komunikacja zewnętrzna

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (N/D, odniesienie do procedur, regulaminów)
26.	Czy dostarczana Pani/Panu informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?			
27.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?			
28.	Czy informacje na stronie www oraz BIP są na bieżąco aktualizowane?			

CZĘŚĆ E (V) – MONITOROWANIE I OCENA

E.19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej E.20. Samoocena E.21. Audyt wewnętrzny E.22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (N/D, odniesienie do procedur, regulaminów)
29.	Czy w CUW dokonywana była pisemna analiza systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?			
30.	Czy w CUW prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?			
31.	Czy wie Pani/Pan czym są <i>Standardy kontroli zarządczej</i> ?			
32.	Czy wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli pozwalają na uzyskanie zapewnienia, że kontrola zarządcza funkcjonuje bez zastrzeżeń?			