

ZARZĄDZENIE NR 9/2021
DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY
Z DNIA 26 stycznia 2021r

w sprawie: **wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy**

Na podstawie:

- *art. 69 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019 poz. 869 ze zm.);*
- *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.);*
 - *Komunikat 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 *Procedurę dokonywania samooceny w zakresie kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy* stanowiącą **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADCA PRAWNY

Tomasz Knap

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Damnicy
mgr Aleksandra Winształ

ZALĄCZNIK do Zarządzenia Nr 9/2021
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w
Damnicy z dnia 26 stycznia 2021r w sprawie
wprowadzenia Procedury dokonywania
samoooceny w zakresie funkcjonowania kontroli
zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej
w Damnicy

**PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY
W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W ZAKŁADZIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**

Data, miejscowość:	26.01.2021
Zatwierdzam:	 DIREKTOR Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy mgr Aleksandra Winiarska

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Jednostce, Zakładzie, ZGK** - oznacza to Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy;
- 2) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy;
- 3) **pracownikach** – oznacza to pozostałych pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy;
- 4) **kwestionariuszu samooceny** – ankieta, w której dokumentowane są wyniki oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 5) **analizie** – jest metodą wykorzystywaną do pomiaru pośredniego opinii pracowników w zakresie analizowanego problemu poprzez interpretację słowną i/lub graficzną zebranego materiału.

§ 2.

1. Samoocena kontroli zarządczej zwana dalej samooceną, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i Dyrektora jednostki.
2. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Jednostce.
3. Wyniki samooceny są wykorzystane do poprawy funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Zakładzie oraz są jednym ze źródeł informacji stanowiących podstawę do opracowania przez Dyrektora *Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*.

§ 3.

Etapy przeprowadzania samooceny

Samoocena kontroli zarządczej w Jednostce 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.

§ 4.

Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny

Dyrektor jest odpowiedzialny za koordynację samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w ZGK.

§ 5.

Określenie zakresu samooceny

1. Samoocena może być prowadzona w zakresie:
 - 1) całej Jednostki;
 - 2) wybranego obszaru;
 - 3) wybranego zagadnienia np. zarządzanie ryzykiem.
2. Po ustaleniu zakresu samooceny Dyrektor określa zbiór osób, do których skierowane zostaną ankiety. Zbiór ten powinien być adekwatny do zakresu samooceny.
3. W celu określenia zakresu przeprowadzanej samooceny Dyrektor wykorzystuje 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;
 - 5) informacji na temat stworzonych procedur/dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w jednostce;
 - 6) wyników kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w jednostce;
 - 7) wyników kontroli wewnętrznych przeprowadzonych w jednostce.

§ 6.

Opracowanie kwestionariuszy i przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej.
2. Samoocena może zostać przeprowadzona dodatkowo w trakcie roku w trybie doraźnym, w przypadku wystąpienia istotnych zmian w odniesieniu do funkcjonowania jednostki.
3. Dyrektor tworzy zestaw pytań (w formie kwestionariusz skierowanych do pracowników pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych oraz kadry kierowniczej) w terminie do 10 grudnia danego roku.
4. Każdy pracownik może zgłosić do Dyrektora propozycję zestawów pytań/wątpliwości z zakresu kontroli zarządczej, które powinny znaleźć się w kwestionariuszu.
5. Dyrektor może zawrzeć w ankietach dodatkowe nieuwzględnione pytania, jeżeli uzna, że pozwolą one na pełniejszą ocenę systemu kontroli zarządczej.
6. Wzór kwestionariusza samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej stanowi **Załącznik Nr 1**.
7. Kwestionariusze przekazuje się pracownikom osobiście, podczas ogólnego zebrania pracowników lub drogą elektroniczną w terminie do 15 grudnia danego roku.
8. Pracownicy wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wypełnienia ankiety, zgłaszają do Dyrektora.
9. Kwestionariusze są anonimowe. Jeśli Dyrektor podejmie decyzje o potrzebie przygotowania ankiet dedykowanych konkretnym osobom lub stanowiskom powinny

one zostać podpisane przez osoby wypełniające, co wskazuje się w formularzach ankiet.

10. Pracownicy przekazują wypełnione kwestionariusze Dyrektorowi odpowiedzialnego za koordynację samooceny w zaklejonej kopercie w terminie do 20 grudnia każdego roku.

§ 7.

Informacja zbiorcza

1. Informację zbiorczą otrzymuje się na podstawie wypełnionych i złożonych kwestionariuszy.
2. Informację, o której mowa powyżej Dyrektor zapisuje w zbiorczych kwestionariuszach, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu, do 10 stycznia danego roku.

§ 8.

Analiza

1. W momencie pozyskania informacji zbiorczej zapisanej w kwestionariuszu, ankiety zostają zsumowane, a jej wyniki poddane obszernej analizie.
2. Analiza jest dokonana przez Dyrektora, przy wykorzystaniu wykresów słupkowych, kołowych, diagramów oraz za pomocą zestawienia danych w tabelach.
3. Każde pytanie zawarte w kwestionariuszu poddane jest analizie.
4. Dyrektor sporządza raport z zakresu stanu wdrożenia oraz funkcjonowania kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny i załączonego Kwestionariusza zbiorczego.
5. 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.
6. 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.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Zakładu 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. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona odpowiada za aktualizację niniejszej procedury oraz uwzględnia wszelkie uwagi pracowników i kadry kierowniczej związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Procedury dokonywania
 samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli
 zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w
 Darnicy

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA (pracowników
 pedagogicznych, pracowników niepedagogicznych, kadry kierowniczej) ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
I. Przestrzeganie wartości etycznych				
Lp.	PYTANIE	Tak	Nie	Uwagi
1.				
2.				
II. Kompetencje zawodowe				
3.				
4.				
III. Struktura organizacyjna				
9.				
10.				
IV. Delegowanie uprawnień				
11.				
12.				
B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
V. Misja				

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

13.					
14.					
VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji					
15.					
16.					
VII. Identyfikacja ryzyka					
19.					
20.					
VIII. Analiza ryzyka					
20.					
21.					
IX. Reakcja na ryzyko					
22.					
23.					
C. MECHANIZMY KONTROLI					
X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej					
23.					
24.					
XI. Nadzór					
25.					
26.					
XII. Ciągłość działalności					

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE			
26.			
27.			
XIII. Ochrona zasobów			
31.			
32.			
XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych			
36.			
37.			
XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych			
39.			
40.			
D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA			
XVI. Bieżąca informacja			
41.			
42.			
XVII. Komunikacja wewnętrzna			
42.			
43.			
XVIII. Komunikacja zewnętrzna			
43.			

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
44.				
E. MONITOROWANIE I OCENA				
45.				
46.				

ZALĄCZNIK NR 2 do Procedury dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy

Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej									
Cel przeprowadzonej samooceny		Ocena roczna kontroli zarządczej							
Nazwa jednostki		Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy							
Zakres samooceny/ Badana populacja		(ilość ankiet)							
Wynik samooceny									
		w ilościach sztuk					w procentach		
L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Nie wiem	Uwagi	TAK	NIE	Nie wiem	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy

1. W dniach od do została przeprowadzona samoocena kontroli zarządczej, w celu pozyskania informacji o stanie kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy.
2. Wyniki samooceny będą służyć poprawie funkcjonowania jednostki i uzyskaniu zapewnienia przez Dyrektora o stanie kontroli zarządczej, niezbędnego do sporządzenia oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.
3. Samoocena została przeprowadzona przez wszystkich pracowników i objęła wszystkie/..... obszary działalności jednostki.
4. Samoocenę przeprowadzono w formie ankiet - kwestionariuszy, otrzymane wyniki zostały zebrane w tabeli „Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej” , otrzymane wyniki to:
 - odpowiedzi „pozytywne” %
 - odpowiedzi „negatywne” %
 - odpowiedzi „Trudno ocenić”%

Powyższe oznacza, że:

- 0 do 50% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
- 51% do 70% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
- 71% do 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
- powyżej 86% do 100% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że stan kontroli zarządczej jest optymalny, wymagający jedynie bieżącego monitorowania.

5. Analiza stanu kontroli zarządczej wskazuje na:

- (należy opisać zidentyfikowane, podczas analizy wyników, ryzyka)

.....
.....

- (opisać ewentualne słabości kontroli zarządczej - jeżeli takie zostały zidentyfikowane)

.....
.....

- (opisać proponowane działania naprawcze jeśli wystąpiła taka potrzeba)

.....
.....

Sporządził:, dnia