

**ZARZĄDZENIE NR 2/2023**  
**DYREKTORA**  
**ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W DAMNICY**  
**z dnia 2 stycznia 2023 roku**

**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. 2021 poz. 305 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.

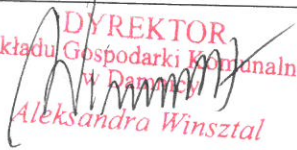
**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Zakładu Gospodarki Komunalnej  
w Damnicy  
*Aleksandra Winiarska*

ZALĄCZNIK do Zarządzenia Nr ... Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy z dnia ... w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny 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:	<b>Damnica, 02-01-2023</b>
Zatwierdzam:	 <b>DYREKTOR</b> Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy <i>Aleksandra Winszta</i>

## § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Ilekróć 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 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 decyzję 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 samooceeny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Damnicy

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

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

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



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

44.						
<b>E. MONITOROWANIE I OCENA</b>						
45.						
46.						

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

<b>Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej</b>									
Cel przeprowadzonej samooceny		Ocena roczna kontroli zarządczej							
Nazwa jednostki		Zakład Gospodarki Komunalnej w Damnicy							
Zakres samooceny/ Badana populacja		(ilość ankiet)							
<b>Wynik samooceny</b>									
L.p.	PYTANIE	w ilościach sztuk			w procentach				
		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 .....