

ZARZĄDZENIE NR 3/2019
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie
z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) w związku z art. 68 i 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 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 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 Nr 2 poz. 11)


zarządzam co następuje

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie Procedurę dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie

Józef Dziurdź

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2019
Dyrektora
Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie
z dnia 2 stycznia 2019 r.

PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWEJ SARZYNIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ileć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „CUW” – oznacza to Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 2) „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie;
- 3) „pracownikach” – oznacza to wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Centrum;
- 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 kadry kierowniczą.
2. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w CUW.
3. Na potrzebę samooceny kontroli zarządczej tworzy się ankietę, która skierowana jest do pracowników i kadry kierowniczej pracującej w CUW.
4. W Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie 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 CUW, które mogą mieć znaczenie dla oceny i doskonalenia kontroli zarządczej;
 - 5) informacji na temat stworzonych procedur/dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w CUW.
5. Samoocena kontroli zarządczej w CUW 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.

§ 3

1. Dyrektor może wyznaczyć osobę, która będzie odpowiedzialna za koordynację samooceny.
2. Koordynatorem powinna być osoba posiadająca jak największą wiedzę z zakresu kontroli zarządczej.

Rozdział II

Opracowanie kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej

§ 4

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku do końca miesiąca lutego w formie ankiety anonimowej, z wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny.
2. Kwestionariusze przygotowuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Każdy pracownik może zgłosić do Dyrektora propozycję zestawów pytań/wątpliwości z zakresu kontroli zarządczej, które powinny znaleźć się w kwestionariuszu.
4. Wzór kwestionariusza samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
5. Kwestionariusze przekazuje się pracownikom osobiście lub drogą elektroniczną. Wszelkie pytania i wątpliwości, należy zgłosić do Dyrektora.
6. Kwestionariusze są anonimowe.
7. Pracownicy przekazują wypełnione kwestionariusze w zaklejonej kopercie do Dyrektora.
8. W kwestionariuszach zawarto pytania zamknięte z możliwością wyboru jednej z trzech odpowiedzi.

Rozdział III

Informacja zbiorcza

§ 5

1. Informację zbiorczą otrzymuje się na podstawie wypełnionych i złożonych kwestionariuszy.
2. Informację, o której mowa powyżej zapisuje się w zestawieniu zbiorczym z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej, stanowiącym załącznik Nr 2 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 75% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza;
 - 3) powyżej 75% 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.

Rozdział IV

Analiza

§ 6

1. W momencie pozyskania informacji zbiorczej zapisanej w kwestionariuszu, ankiety zostają zsumowane, a jej wyniki poddane obszernej analizie.
2. Analiza powinna być dokonana przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną za pomocą zestawienia danych w tabelach.
3. Każde pytanie zawarte w kwestionariuszu powinno być poddane analizie.
4. Dyrektor 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) ogólna ocena stanu kontroli zarządczej.
6. Wynikiem przeprowadzonej samooceny powinna być propozycja działań umożliwiających usprawnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w CUW, a także zapobieganie nieprawidłowościom, stratom lub złemu zarządzaniu.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Każdy pracownik CUW 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 Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Uwaga:

W przypadku zaznaczenia opcji NIE lub NIE WIEM mile widziany jest krótki komentarz w rubryce UWAGI

L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi
1.	Czy w CUW obowiązują zasady etycznego postępowania (np. Kodeks etyki) ?				
2.	Czy znajomość zasad etycznych potwierdził/a Pan/i swoim podpisem na oświadczeniu ?				
3.	Czy Pan/i wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pan/i świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w CUW ?				
4.	Czy uczestniczy Pan/i w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności ?				
5.	Czy szkolenia w których Pan/i uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku ?				
6.	Czy CUW posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk ?				
7.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków i odpowiedzialności na piśmie ?				
8.	Czy ma Pan/i możliwość zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia wykonywanej pracy/zadań ?				
9.	Czy w CUW identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań (np. poprzez sporządzenie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka) ?				
10.	Czy posiada Pan/i bieżący dostęp do procedur/ instrukcji obowiązujących w CUW ?				

11.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań ?				
12.	Czy w CUW są ustalone zasady zastępstwa Pani/a stanowisku pracy ?				
13.	Czy CUW posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych ?				
14.	Czy dostęp do zasobów informatycznych CUW mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu ?				
15.	Czy w CUW są prowadzone okresowe inwentaryzacje ?				
16.	Czy wszelkie operacje gospodarcze i finansowe są zatwierdzane przez Kierownika jednostki lub osoby upoważnione ?				
17.	Czy operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są weryfikowane przed i po ich wykonaniu ?				
18.	Czy wie Pan/i jak postępować w przypadku sytuacji nadzwyczajnych, np. pożaru, poważnej awarii ?				
19.	Czy ma Pan/i dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań ?				
20.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań ?				
21.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pan/i w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego o pomoc ?				
22.	Czy Pana/i zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz CUW ?				
23.	Czy w CUW funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z jednostkami obsługiwanymi i podmiotami zewnętrznymi (np. urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań jednostki ?				

24.	Czy stosowana w CUW forma oceny funkcjonowania kontroli zarządczej (ankieta) Pana/i zdaniem jest wystarczająca ?				
	Inne uwagi				

Załącznik nr 2
do Procedury dokonywania samooceny
w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej
w Centrum Usług Wspólnych
w Nowej Sarzynie

Zestawienie zbiorcze z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej

Cel przeprowadzonej kontroli		Ocena roczna kontroli zarządczej			
Nazwa jednostki		Centrum Usług Wspólnych w Nowej Sarzynie			
Zakres samooceny/Badana populacja		Ilość ankiet			
		Pracownicy CUW			
Wynik samooceny					
		W ilościach sztuk		W procentach	
L.p.	Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi
1.	Czy w CUW obowiązują zasady etycznego postępowania (np. Kodeks etyki) ?				
2.	Czy znajomość zasad etycznych potwierdził/a Pan/i swoim podpisem na oświadczeniu ?				
3.	Czy Pan/i wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pan/i świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w CUW ?				
4.	Czy uczestniczy Pan/i w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności ?				
5.	Czy szkolenia w których Pan/i uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku ?				

6.	Czy CUW posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk ?																				
7.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków i odpowiedzialności na piśmie ?																				
8.	Czy ma Pan/i możliwość zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia wykonywanej pracy/zadań ?																				
9.	Czy w CUW identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań (np. poprzez sporządzenie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka) ?																				
10.	Czy posiada Pan/i bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w CUW ?																				
11.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań ?																				
12.	Czy w CUW są ustalone zasady zastępstw na Pani/a stanowisku pracy ?																				
13.	Czy CUW posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych ?																				
14.	Czy dostęp do zasobów informatycznych CUW mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu ?																				
15.	Czy w CUW są prowadzone okresowe inwentaryzacje ?																				
16.	Czy wszelkie operacje gospodarcze i finansowe są zatwierdzone przez Kierownika jednostki lub osoby upoważnione ?																				

17.	Czy operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są weryfikowane przed i po ich wykonaniu ?												
18.	Czy wie Pan/i jak postępować w przypadku sytuacji nadzwyczajnych, np. pożaru, poważnej awarii ?												
19.	Czy ma Pan/i dostęp do wszystkich informacji i danych, niezbędnych do realizacji powierzonych zadań ?												
20.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań ?												
21.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pan/i w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego o pomoc ?												
22.	Czy Pana/i zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz CUW ?												
23.	Czy w CUW funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z jednostkami obsługiwanyymi i podmiotami zewnętrznymi (np. urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań jednostki ?												
24.	Czy stosowana w CUW forma oceny funkcjonowania kontroli zarządczej (ankieta) Pana/i zdaniem jest wystarczająca ?												