

Zarządzenie Nr 52/2024
Wójta Gminy Potworowie
z dnia 23 grudnia 2024r.

w sprawie: funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Potworów.

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024, poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Kontrolę zarządczą w jednostkach organizacyjnych Gminy Potworów, zwanych dalej „jednostkami” stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem systemu kontroli zarządczej jest realizacja celów i zadań w sposób zgodny z prawem, skuteczny, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności zapewnienie:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania oraz realizacji zadań; w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie zasobów majątkowych i ludzkich;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów – w tym w zakresie zabezpieczenia składników majątku przed zniszczeniem, utratą i defraudacją, w tym danych osobowych i informacji niejawnych;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skutecznej komunikacji zewnętrznej;
- 7) zarządzania ryzykiem dla zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań poprzez zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności jednostek, wskazanie sposobu i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości, jak również umożliwienie likwidacji nieprawidłowości.

3. Na system kontroli zarządczej składają się następujące elementy:

- 1) środowisko wewnętrzne, które stanowi podstawę dla wszystkich pozostałych elementów systemu kontroli zarządczej i na które składają się działania podejmowane w zakresie:
 - a) przestrzegania wartości etycznych,
 - b) zapewnienia kompetencji zawodowych pracowników jednostki,
 - c) zapewnienia struktury organizacyjnej odpowiadającej celom i zadaniom jednostki,
 - d) delegowania uprawnień i obowiązków osobom zarządzającym lub pracownikom,
- 2) cele i zarządzanie ryzykiem, które mają doprowadzić do zwiększenia prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań jednostki oraz minimalizację negatywnych skutków wystąpienia ryzyka między innym poprzez:
 - a) sformułowanie misji jednostki,

- b) określanie celów i zadań, ich monitorowanie oraz ocenę realizacji,
 - c) identyfikację ryzyka czyli określenia zdarzeń, które mogą mieć wpływ na realizację założonych celów,
 - d) analizę ryzyka, rozumianego jako określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków, a także określenie akceptowalnego poziomu ryzyka,
 - e) reakcję na ryzyko,
- 3) mechanizmy kontroli, które mają stanowić efektywną i skuteczną realizację reakcji na ryzyko, poprzez podejmowanie między innym następujących działań:
- a) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji,
 - c) zapewnienie ciągłości działalności jednostki,
 - d) zapewnienia właściwej ochrony i wykorzystania zasobów jednostki,
 - e) wdrożenia szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji gospodarczych, w tym finansowych,
 - f) określenie mechanizmów kontroli zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych,
- 4) informacja i komunikacja, które mają zapewnić wszystkim pracownikom w jednostce dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przypisanych im celów i zadań, między innymi poprzez:
- a) zapewnienie bieżącej informacji,
 - b) zapewnienie komunikacji wewnętrznej w ramach jednostki,
 - c) zapewnienie komunikacji zewnętrznej z podmiotami zewnętrznymi,
- 5) monitorowanie i ocena, które mają stanowić weryfikację funkcjonowania elementów systemu kontroli zarządczej między innymi poprzez:
- a) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
 - b) prowadzenie samooceny - procesu niezależnego od bieżącej działalności,
 - c) działania prowadzone przez służby audytu i kontroli,
 - d) uzyskanie corocznej informacji o stanie kontroli zarządczej.

§ 2

Kierownicy jednostek zobowiązani są do:

- 1) Wdrożenia adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej, dostosowując go odpowiednio do zakresu zadań i wielkości zasobów kierowanej jednostki.
- 2) Zapewnienia zgodności systemu kontroli zarządczej z treścią niniejszego zarządzenia, a także ze Standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawartymi w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

§ 3

1. Kierownicy jednostek są zobowiązani do zarządzania ryzykiem w ramach działalności podległych im jednostek.

2. Do zadań kierowników jednostek w procesie zarządzania ryzykiem należy przede wszystkim:

- 1) wyznaczanie – w co najmniej rocznej perspektywie – celów oraz monitorowania ich realizacji.
- 2) zidentyfikowanie ryzyk, jakie mogą zagrozić osiągnięciu poszczególnych celów,
- 3) analiza i ocena zidentyfikowanych ryzyk w celu określenia prawdopodobieństwa i możliwych skutków (efektów lub rezultatów) wystąpienia danego ryzyka,
- 4) podjęcie działań w celu zmniejszenia wpływu i prawdopodobieństwa wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk, tj. zastosowanie odpowiednich mechanizmów kontroli,
- 5) dokumentowanie procesu zarządzania ryzykiem,
- 6) prowadzenie i aktualizacja Rejestru ryzyk,
- 7) informowania Wójta Gminy Potworów o istotnych zagrożeniach dla realizacji kluczowych celów kierowanej jednostki, przeciwdziałanie którym wykracza poza zakres posiadanych kompetencji,
- 8) zapewnienie, aby wszyscy pracownicy jednostki byli świadomi wagi procesu zarządzania ryzykiem oraz mieli możliwość formalnego zgłaszania zmian w zakresie identyfikowanego, przez nich, ryzyka lub innych problemów,
- 9) dokonywanie corocznych przeglądów systemu zarządzania ryzykiem.

§ 4

1. Dla wszystkich wyznaczonych w jednostkach celów winny zostać ustalone mierniki określające ich docelową wartość.
2. Odpowiedzialność za określenie mierników spoczywa na kierowniku jednostki.
3. Przypisane poszczególnym celom mierniki powinny:
 - 1) umożliwiać wartościowe, ilościowe lub opisowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów,
 - 2) zostać określone w perspektywie roku, w którym dany cel ma być zrealizowany.

§ 5

1. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do:

- 1) dokonywania przynajmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej w jednostce,
- 2) uczestniczenia w samoocenie systemu kontroli zarządczej na poziomie Gminy Potworów, w terminach ustalonych odrębnym pismem przez Wójta.

3. W ramach samooceny należy dokonać oceny poszczególnych elementów kontroli zarządczej o których mowa w § 1 ust. 3.

4. Podczas samooceny należy wziąć pod uwagę również wszelkie informacje na temat nieprawidłowości i ryzyk w funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej, o jakich mowa w protokołach z kontroli.

5. **Kwestionariusz samooceny** kontroli zarządczej dla jednostek organizacyjnych Gminy Potworów stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

5. **W terminie do końca lutego każdego roku**, kierownicy jednostek zobowiązani są do składania Wójtowi Gminy Potworów oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok poprzedni, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

6. W przypadku wystąpienia słabości dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej, osoba podpisująca informację o stanie kontroli zarządczej zobowiązana jest do określenia działań naprawczych.

§7

Uchyla się zarządzenie Wójta Gminy Potworów Nr 26/2011 z dnia 17 maja 2011 r.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Marta Kaczor
Marta Kaczor

**Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej
w jednostkach sektora finansów publicznych
(kierownicy jednostek organizacyjnych)**

Niniejszy kwestionariusz samooceny opracowano przy uwzględnieniu Standardów Kontroli Zarządczej, wprowadzonych komunikatem Ministra Finansów Nr 23 z dnia 16.12.2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 30.12.2009 r. Nr 15, poz. 84.).

Cel: Jako kierownik jednostki organizacyjnej **Gminy Potworów** jest Pani/Pan odpowiedzialna/y za procesy realizowane w Pani/Pana jednostce, stosowanie procedur kontroli zarządczej oraz ich monitorowanie.

Ten krótki formularz samooceny został opracowany celem uzyskania od Państwa informacji zwrotnej niezbędnej do dokonania oceny funkcjonowania procesów w obszarze działania Pani/Pana jednostki.

Data:

Osoba wypełniająca kwestionariusz:

Informacje ogólne

Czy podjęto bądź planuje się podjąć działania, mające na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania *Standardów Kontroli Zarządczej* wydanych przez Ministra Finansów?

Tak/Nie*

Czy w jednostce obowiązują pisemne procedury (w tym odnoszące się do procesów finansowych) dotyczące:

Tak/Nie*

- wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych?

Tak/Nie*

- dokonywania wydatków?

Tak/Nie*

- pobierania i gromadzenia środków publicznych?

Tak/Nie*

- trybu postępowania w zakresie zamówień publicznych?

Tak/Nie* Nie dotyczy

- zwrotu środków publicznych?

Tak/Nie*

- zarządzania i kontroli środków z UE?

Tak/Nie* Nie dotyczy

- pozostałych procesów zachodzących w jednostce? **Nie dotyczy**

Tak/Nie* Nie dotyczy

A. Środowisko wewnętrzne

Czy w jednostce obowiązuje zbiór zasad etycznych (Kodeks etyki w służbie cywilnej, inne)?

Tak/Nie*

Czy określone w formie pisemnej zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa i poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika jednostki?

Tak/Nie*

Czy zostały określone w formie pisemnej zadania wykonywane

Tak/Nie*

Bowal

na każdym stanowisku pracy?	
Czy powierzenie uprawnień lub obowiązków (w tym w szczególności w zakresie gospodarki finansowej lub majątkowej) dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki?	Tak/Nie*
Czy w jednostce tworzy się roczne bądź okresowe plany szkoleń obejmujące swoim zakresem wszystkich pracowników?	Tak/Nie*
B. Cele i zarządzanie ryzykiem	
Czy kierownictwo ustaliło misję dla jednostki?	Tak/Nie*
Czy kierownictwo ustaliło i przedstawiło w formie pisemnej cele jednostki co najmniej na bieżący rok?	Tak/Nie*
Czy określono mierzalne wskaźniki, mierniki i kryteria oceny realizacji poszczególnych celów jednostki?	Tak/Nie*
Czy kierownictwo jednostki zapewnia przeprowadzanie systematycznej (co najmniej raz w roku) identyfikacji ryzyka?	Tak/Nie*
Czy w jednostce istnieje dokumentacja będąca wynikiem identyfikowania przez kierownictwo ryzyka?	Tak/Nie*
Czy kierownictwo jednostki określiło rodzaj reakcji w stosunku do danego ryzyka?	Tak/Nie*
Czy kierownictwo dokonuje systematycznej oceny zidentyfikowanego ryzyka, oceniając jego skutki i prawdopodobieństwo wystąpienia?	Tak/Nie*
Czy w procesie zarządzania ryzykiem uwzględnia się ryzyko związane z zasobami informatycznymi?	Tak/Nie*
C. Mechanizmy kontroli	
Czy istnieje kompletna i dostępna dla pracowników dokumentacja systemu kontroli zarządczej (w tym finansowej) obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków i inne dokumenty związane z systemem kontroli?	Tak/Nie*
Czy procedury istniejące w jednostce zawierają odpowiednie mechanizmy kontroli, zapewniające właściwą realizację celów i zadań jednostki?	Tak/Nie*
Czy istnieje zestawienie kluczowych obowiązków, dotyczących prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych lub gospodarczych, które muszą być rozdzielone pomiędzy różnych pracowników?	Tak/Nie*
Czy powierzanie mienia do użytkowania przez pracowników odbywa się w drodze pisemnej?	Tak/Nie*
Czy zapewnione są odpowiednie mechanizmy w celu utrzymania ciągłości działalności jednostki, w szczególności operacji finansowych i gospodarczych?	Tak/Nie*
Czy w jednostce wprowadzono odpowiednie środki ograniczenia i kontroli dostępu do budynków, obiektów i pomieszczeń oraz środki ich ochrony?	Tak/Nie*
Mechanizmy kontroli systemów informatycznych	
Czy w jednostce wprowadzono fizyczne i logiczne środki ograniczenia dostępu do zasobów informatycznych (oprogramowania, plików, sprzętu itp.) odpowiednie do	Tak/Nie*

Bara

szacowanego ryzyka nieuprawnionego dostępu?	
Czy w jednostce funkcjonują mechanizmy kontroli, które zapobiegają działaniom, polegającym na wprowadzaniu nieautoryzowanych aplikacji lub zmian w funkcjonujących aplikacjach i wykrywają te działania?	Tak/Nie*
Czy kluczowe obowiązki dotyczące funkcjonowania systemów informatycznych zostały rozdzielone pomiędzy różne osoby, tak aby uniemożliwić nieuprawnionym dostęp do zasobów lub danych?	Tak/Nie*
Czy zapewnione są odpowiednie mechanizmy w celu utrzymania ciągłości działania systemów informatycznych, baz danych i aplikacji?	Tak/Nie*
Czy opracowano plan bezpieczeństwa informatycznego?	Tak/Nie*

D. Informacja i komunikacja

Czy ustalone przez kierownictwo cele jednostki na dany rok są komunikowane pracownikom?	Tak/Nie*
Czy wszyscy pracownicy otrzymują we właściwej formie i czasie odpowiednie i rzetelne informacje potrzebne im do wypełniania obowiązków?	Tak/Nie*
Czy system komunikacji wewnętrznej zapewnia, że każdy pracownik rozumie cele systemu kontroli, sposób jego funkcjonowania, a także swoją rolę i odpowiedzialność w tym systemie?	Tak/Nie*
Czy kierownik jednostki zapewnia funkcjonowanie efektywnego systemu komunikacji z podmiotami, które mogą mieć znaczący wpływ na osiągnięcie celów przez jednostkę?	Tak/Nie*
Czy kierownictwo jednostki reaguje terminowo i w odpowiedni sposób na informacje otrzymane od podmiotów zewnętrznych (skargi, wnioski)?	Tak/Nie*
Czy system informacyjny jednostki jest monitorowany i modyfikowany w celu stałego ulepszania adekwatności, rzetelności, aktualności i kompletności przekazywanych i otrzymywanych informacji oraz efektywności środków komunikacji?	Tak/Nie*

E. Monitorowanie i ocena

Czy kierownik jednostki, w ramach wykonywania bieżących obowiązków, monitoruje skuteczność systemu kontroli zarządczej i jego poszczególnych elementów?	Tak/Nie*
Czy w jednostce prowadzony jest regularnie proces samooceny kontroli zarządczej z uwzględnieniem <i>Standardów Kontroli Zarządczej</i> ?	Tak/Nie*
Czy źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki są w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli?	Tak/Nie*

* niepotrzebne skreślić

Adwa

.....
[miejscowość, data]

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

za rok¹⁾

1. Ja niżej podpisany(a)

.....
[imię i nazwisko]

jako kierownik jednostki

.....
[nazwa jednostki]

i osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych:²⁾

Część A ³⁾

☐ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,

Część B ⁴⁾

☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,

Część C ⁵⁾

☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Oznacza to m. in. iż:²⁾

- ☐ zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki w r. zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego;
- ☐ dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań na rok ;
- ☐ dokonano samooceny systemu kontroli zarządczej w odniesieniu do celów i zadań na rok ;



- ☐ są ustanowione i funkcjonują procedury wewnętrzne zapewniające realizację operacji gospodarczych zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, skuteczny i terminowy;
- ☐ system kontroli zarządczej jest monitorowany i sukcesywnie weryfikowany w celu zapewnienia jego adekwatności, skuteczności i efektywności.

2. Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z: ²⁾

- ☐ samooceny kontroli zarządczej,
- ☐ identyfikacji ryzyka,
- ☐ ustaleń audytu wewnętrznego,
- ☐ wyników kontroli wewnętrznej,
- ☐ wyników kontroli zewnętrznych,
- ☐ skarg i wniosków,
- ☐ innych źródeł informacji⁶⁾

.....

3. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.⁷⁾

.....

4. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.⁸⁾

.....

5. Działania, które zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie, w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....

.....

[podpis i pieczęć kierownika jednostki składającego oświadczenie]

Ł. Kwaś

Objaśnienia:

1) Należy wpisać rok, za który składane jest oświadczenie.

2) Potwierdzenie elementów ww. oświadczenia następuje poprzez zaznaczenie „x”.

W punkcie 1, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "x" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Punkty 2, 3, 4 i 5 wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

3) **Część A** - wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

4) **Część B** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 5.

5) **Część C** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

6) W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.

7) Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu podległej jednostki, istotny cel lub zadanie które nie zostało zrealizowane, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów.

8) Należy opisać podstawowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem zakładanego terminu ich realizacji.

Bawa