

Starosty Powiatu Mieleckiego

z dnia ..^{06.03.2018}..v.

**w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym
w Mielcu**

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077) w związku z komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku, w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF z dnia 30 grudnia 2009 r., nr.15, poz. 84) oraz załącznikiem Nr 3 do Zarządzenia Nr 4/2016 Starosty Powiatu Mieleckiego z dnia 14.stycznia 2016 r. w sprawie organizacji systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mielcu i jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz zasad jego koordynacji

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu dokonania oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mielcu zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych starostwa do przeprowadzenia udokumentowanej samooceny kontroli zarządczej do dnia 23 marca 2018 r.

§ 2. Samoocena, o której mowa w § 1 zostanie przeprowadzona za pomocą ankiety wypełnionej anonimowo.

§ 3. Wzór ankiety do samooceny kontroli zarządczej określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Mielcu.

§ 5. Nadzór nad zarządzeniem powierza się Głównemu Specjaliście w Biurze Kontroli Zarządczej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Powiatu Mieleckiego

Zbigniew Tymula

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy komórek organizacyjnych w Starostwie Powiatowym w Mielcu

ankieta jest anonimowa

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej jest jednym z narzędzi, którego celem jest pomoc kierownikowi jednostki w uzyskaniu informacji na temat stanu kontroli zarządczej, w tym w szczególności zidentyfikowanie obszarów lub zagadnień wymagających usprawnień.

Podstawą do opracowania tego dokumentu były standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (zwane dalej standardami), stanowiące załącznik do komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84).

We wzorze niniejszego dokumentu przewidziano rubrykę umożliwiającą oceniającemu na przedstawienie uwag i propozycji usprawnień. Powyższe pozwoli na kompleksowe podejście do zagadnień, będących przedmiotem oceny, a także określić dalsze kierunki działania jednostki i doskonalić system kontroli zarządczej.

L.p.	PYTANIE	Odpowiedź			Uwagi
		TAK	NIE	Trudno to ocenić	Uwagi osoby ankietowanej (proponowane usprawnienia)
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mielcu				
3.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
4.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie				

	wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań?				
7.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
8.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
9.	Czy istniejące w Starostwie Powiatowym w Mielcu procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?				
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?				
11.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?				
12.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?				
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?				

15.	Czy został określony ogólny cel działalności Starostwa Powiatowego w Mielcu np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
16.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. karta wyznaczania celów i zadań)?				
17.	Czy cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?				
18.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?				
19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?				
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?				
21.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez dokument zawierający zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?				
25.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do				

	procedur/instrukcji obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mielcu (np. poprzez internet, intranet itp.)?				
26.	Czy w Starostwie Powiatowym w Mielcu zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28)</i>				
27.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				
28.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?				
29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Starostwie Powiatowym w Mielcu?				
31.	Czy w Starostwie Powiatowym w Mielcu funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
32.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań?				
33.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?				

Miele, dnia.....