

ZARZĄDZENIE NR 19/2021
DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
SIEMIATYCZACH
Z DNIA 26 LISTOPADA 2021 R.

w sprawie: **wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Siemiatyczach**

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.);*
- *Zarządzenia Nr 225/16 Burmistrza Miasta Siemiatycze z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie miasta Siemiatycze i jednostkach organizacyjnych Miasta Siemiatycze;*
- *w oparciu o Komunikatu 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.) i 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 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Siemiatyczach.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Ewa Romaniuk
/podpis i pieczęć w oryginale/

PROCEDURA DOKONYWANIA SAMOOCENY W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ SIEMIATYCZACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) **Jednostce, Ośrodka** – oznacza to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Siemiatyczach;
- 2) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Siemiatyczach;
- 3) **pracownikach** – oznacza to pozostałych pracowników zatrudnionych na umowę o pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej Siemiatyczach;
- 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 to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i Dyrektora.
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 Ośrodku oraz są jednym ze źródeł informacji stanowiących podstawę do opracowania przez Dyrektora Ośrodka *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 Ośrodku.

§ 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 Ośrodka, które mogą mieć znaczenie dla oceny i doskonalenia kontroli zarządczej;
 - 5) informacji na temat stworzonych procedur/dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej w Ośrodku;
 - 6) wyników kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w jednostce;
 - 7) wyniki kontroli wewnętrznych przeprowadzonych w jednostce.

§ 6.

Opracowanie kwestionariuszy i przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej

1. Samoocena przeprowadzana jest raz w roku (w miesiącu styczniu każdego roku za rok poprzedni) z 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 Ośrodka.
3. Dyrektor tworzy zestaw pytań (w formie kwestionariuszu) w terminie do 10 grudnia danego roku.
4. Każdy pracownik może zgłosić 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 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 30 grudnia danego roku.

§ 8.

Analiza

1. W momencie pozyskania informacji zbiorczej zapisanej w kwestionariuszu, ankiety zostają zsumowane, a jej wyniki poddane analizie.
2. Analiza jest dokonana przez Dyrektora przy wykorzystaniu wykresów słupkowych, kołowych, diagramów lub 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 do 10 stycznia danego roku.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik 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 odpowiada za aktualizację niniejszej procedury oraz uwzględnia wszelkie uwagi pracowników i kadry kierowniczej związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ DLA (pracowników
administracji i obsługi, pracowników merytorycznych) MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ SIEMIATYCZACH**

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
I. Przestrzeganie wartości etycznych					
Lp.	PYTANIE	Tak	Nie	Nie wiem	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					
13.					

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

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

26.

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

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.

44.

E. MONITOROWANIE I OCENA

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

XIX. MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

45.

46.

XX. SAMOOCENA

46.

47.

XXI. AUDYT WEWNĘTRZNY

49.

50.

Raport z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemiatyczach

1. W dniach od do została przeprowadzona samoocena kontroli zarządczej, w celu pozyskania informacji o stanie kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemiatyczach.
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/wybrane 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