

Zarządzenie Nr 35/2012
Wójta Gminy Janowice Wielkie
z dnia 11 kwietnia 2012 r.
w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia właściwego zarządzania w Gminie Janowice Wielkie wprowadza się zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
2. Zasady wymienione w pkt.1 określają sposób zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to: Urząd Gminy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Zespół Szkół im. Wandy Rutkiewicz, Przedszkole Publiczne i Gminną Bibliotekę Publiczną;
- 2) kierownikach jednostki organizacyjnych - rozumie się Dyrektora lub Kierownika jednostek wymienionych w pkt.1);
- 3) pracownikach rozumie się pracowników zatrudnionych w jednostkach wymienionych w pkt.1);
- 4) kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć kontrolę zarządczą w rozumieniu art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) procedurze kontroli zarządczej - należy przez to rozumieć dokumenty opracowane zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wójt zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w gminie.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanych jednostkach organizacyjnych.
3. Koordynację funkcjonowania kontroli zarządczej w gminie, powierza się Skarbnikowi i Sekretarzowi Gminy.
4. Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej obejmuje opracowanie systemu kontroli zarządczej, wdrożenie go do stosowania w gminie, ciągłą ocenę jego funkcjonowania oraz w miarę potrzeb - aktualizowanie.

5. Kontrolę zarządczą uznaje się za adekwatną, jeżeli jest odpowiednia do zadań realizowanych przez gminę/jednostkę organizacyjną i obejmuje cały zakres działania gminy/jednostki organizacyjnej.

6. Kontrolę zarządczą uznaje się za skuteczną, jeżeli system kontroli zarządczej nie jest jedynie zbiorem dokumentów, lecz faktycznie funkcjonuje w gminie oraz pozwala na osiągnięcie zamierzonych celów.

7. Kontrolę zarządczą uznaje się za efektywną, jeżeli umożliwia osiąganie najlepszych efektów działania gminy z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań. Efektywność to także legalizm operacji gospodarczych i orientacja na petenta.

§ 4

1. System kontroli zarządczej w gminie funkcjonuje z uwzględnieniem przepisów ustawy oraz standardów kontroli zarządczej.

2. Standardy kontroli zarządczej nie stanowią przepisów powszechnie obowiązujących, lecz są wytycznymi dla kierowników jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za zapewnienie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w kierowanej jednostce organizacyjnej.

3. Zakres podejmowanych działań przez kierownika jednostki organizacyjnej powinien być indywidualnie dostosowany do jednostki organizacyjnej poprzez opracowanie stosownych procedur, z uwzględnieniem w szczególności takich czynników jak: realizowane cele i zadania, wielkość jednostki, wielkość zasobów komórki organizacyjnej, liczba zatrudnionych pracowników.

4. Procedury kontroli zarządczej Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Na system kontroli zarządczej w gminie składa się:

- 1) właściwe organizowanie działania gminy oraz jednostek organizacyjnych,
- 2) identyfikowanie celów i zadań gminy oraz jej jednostek organizacyjnych, a także ich zarządzania ryzykiem,
- 3) stworzenie mechanizmów kontroli i nadzoru nad funkcjonowaniem gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) zapewnienie przepływu informacji i komunikacji wewnątrz urzędu gminy oraz wewnątrz innych jednostek organizacyjnych, a także z podmiotami zewnętrznymi,
- 5) monitorowanie i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej, powstałych zagrożeń,
- 6) inne działania podjęte przez Wójta Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych, nieuwjęte w standardach kontroli zarządczej.

§ 6

Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 1 „Przestrzeganie wartości etycznych” polega na wdrożeniu i przestrzeganiu kodeksu etyki i kodeksu postępowania etycznego pracowników jednostek organizacyjnych, który stanowi załącznik nr 2.

Celem jego wprowadzenia jest ukształtowanie pozytywnego wizerunku administracji samorządowej.

Ocena jakości usług administracji samorządowej następuje poprzez badania ankietowe petentów urzędu oraz analizę liczby i rodzaju wniosków i skarg interesantów.

Wzór takiej ankiety został przedstawiony w załączniku nr 3.

§ 7

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 2 „Kompetencje zawodowe” polega na powierzaniu realizacji celów i zadań jednostki organizacyjnej osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie, a także wdrożeniu procesu naboru zapewniającego wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy oraz zapewnieniu możliwości rozwoju zawodowego i kształcenia pracowników.

2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu polegają w szczególności na:

- 1) opracowaniu zasad procesu rekrutacji, umożliwiających zatrudnienie najlepszych kandydatów oraz opracowaniu zasad podnoszenia kwalifikacji pracowników, w tym ocena poziomu dokształcania się pracowników w zakresie obowiązujących przepisów prawnych,
- 2) ukształtowaniu ścieżek do awansu zawodowego, wpływających na zwiększenie motywacji pracowników,
- 3) ocenie zatrudnionych pracowników według zasad przyjętych w odrębnym zarządzeniu.

3. Realizacja standardu zapewniona jest poprzez określenie zasad naboru i szkolenia pracowników oraz dostęp do literatury fachowej.

§ 8

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 3 „Struktura organizacyjna” polega na stworzeniu takiej struktury organizacyjnej gminy, która zapewni realizację wszystkich aktualnych celów i zadań oraz przypisanie ich do konkretnych stanowisk organizacyjnych.

2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu polegają w szczególności na:

- 1) opracowaniu regulaminu organizacyjnego gminy, uwzględniającego rzeczywisty zakres zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne oraz jego aktualizowanie - w przypadku zmian w zakresie realizowanych zadań;
- 2) opracowanie dla wszystkich pracowników zakresów obowiązków i uprawnień, precyzyjnie określających ich obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność, a także ich aktualizowanie - w przypadku zmian na danym stanowisku.

3. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewniają aktualne, określone w formie pisemnej, w sposób przejrzysty i spójny zakresy zadań jednostek organizacyjnych oraz zakresy obowiązków i uprawnień pracowników.

§ 9

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 4 „Delegowanie uprawnień” polega na zdecentralizowaniu procesu decyzyjnego w gminie i przypisaniu uprawnień decyzyjnych.
2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu polegają w szczególności na precyzyjnym określeniu uprawnień decyzyjnych, które Wójt Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują do osób im podległych; dotyczy to również upoważnień Wójta Gminy przekazywanych kierownikom jednostek organizacyjnych i pracownikom.
3. Realizację standardu, o którym mowa ust. 1, zapewnia:
 - 1) podział zakresu obowiązków,
 - 2) wydanie regulaminu organizacyjnego gminy oraz nadanie kierownikom jednostek zakresów obowiązków i uprawnień, których przyjęcie potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem podpisanym przez kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 10

1. Funkcjonowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 5 „Misja” odnosi się przede wszystkim do określenia misji realizowanej przez gminę.
2. Misja gminy zawarta jest w ustawach i uchwałach Rady Gminy i innych aktach prawnych.
3. Kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych określają misję tych jednostek organizacyjnych w wewnętrznych regulaminach organizacyjnych tych jednostek. Obligatoryjność byłaby w tym zakresie wskazana, gdyż misja jest przesłaniem, które towarzyszy wszystkim pracownikom w codziennej pracy, jest przesłaniem z którym utożsamiają się wszyscy pracownicy, wokół niej buduje się jedność, współdziałanie i solidarność pracowników.

§ 11

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 6 „Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji” polega w szczególności na:
 - 1) określeniu przez Wójta Gminy zadań do realizacji na dany rok kalendarzowy kierownikom jednostek organizacyjnych, wymienionych w uchwale budżetowej gminy lub we wprowadzanych do niego zmianach w ciągu roku, dokonywanych w oparciu o decyzje podjęte przez organy zewnętrzne, bądź tworzone wskutek zgłoszonych wniosków przez mieszkańców gminy,
 - 2) określeniu/zidentyfikowaniu przez kierowników jednostek organizacyjnych zadań/głównych kierunków działania na dany rok i okresowym ich aktualizowaniu;
 - 3) przekazywaniu Wójtowi Gminy informacji/sprawozdania o realizacji przez jednostki organizacyjne zadań/głównych kierunków działania na dany rok.
2. Wdrożenie standardu, o którym mowa w ust.1, jest kluczowe dla stworzenia systemu kontroli zarządczej, gdyż wdrożenie pozostałych standardów służy realizacji celów i zadań jednostki organizacyjnej.

§ 12

1. Wdrożenie standardów: 7 „Identyfikacja ryzyka”, 8 „Analiza ryzyka” i 9 „Reakcja na ryzyko” polega na stworzeniu systemu zarządzania ryzykiem.

2. Identyfikacji i analizy ryzyka w gminie oraz określenia rodzaju reakcji na ryzyko, na potrzeby zarządzania ryzykiem w jednostce organizacyjnej, dokonuje się, co najmniej raz w roku. Procedurę zarządzania ryzykiem w gminie oraz przykładowy arkusz zarządzania ryzykiem (do ewentualnego prowadzenia, uzupełnienia i dostosowania do specyfiki jednostki organizacyjnej) oraz katalog mechanizmów kontrolnych, redukujących ryzyko, określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

3. Realizację standardów, o których mowa w ust. 1, zapewnia:

- 1) dokonywanie co najmniej raz w roku przez jednostki organizacyjne identyfikacji ryzyka w zadaniach/głównych kierunkach działań jednostek organizacyjnych;
- 2) w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje każda z jednostek organizacyjnych, dokonanie ponownej identyfikacji ryzyka w zadaniach/głównych kierunkach działań na dany rok kalendarzowy;
- 3) proces tworzenia rocznego planu kontroli sporządzanego w cyklach półrocznych w ramach, którego następuje identyfikacja ryzyka celem przeprowadzenia kontroli w najbardziej zagrożonych obszarach działalności;
- 4) zidentyfikowane ryzyka należy poddawać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków;
- 5) określanie, w stosunku do każdego istotnego ryzyka, rodzaju reakcji (działanie, tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się);
- 6) określanie działań, które należy podjąć w razie wystąpienia ryzyka, w celu jego zmniejszenia do akceptowanego poziomu.

4. Reakcja na każde istotne ryzyko celem zmniejszenia do akceptowanego poziomu następuje poprzez:

- 1) wskazanie i podejmowanie przez jednostki organizacyjne działań naprawczych, które wyeliminują lub zmniejszą skutki wystąpienia ryzyka;
- 2) realizację przez jednostki kontrolowane wniosków sformułowanych w wystąpieniach pokontrolnych sporządzanych przez jednostki właściwe do wykonywania czynności kontrolnych;
- 3) zaleca się prowadzenie rejestru celów i ryzyk, którego wzór został określony w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 4) uzyskanie akceptacji Wójta Gminy dla podjęcia działań naprawczych.

§ 13

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 10 „Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej” polega w szczególności na:

- 1) ujęciu zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce organizacyjnej w formie pisemnej (zakresów obowiązków i uprawnień pracowników, regulaminów organizacyjnych, procedur postępowania, instrukcji itp.);
 - 2) sporządzenie wykazu dokumentacji regulującej funkcjonowanie kontroli zarządczej oraz aktualizowaniu go nie rzadziej niż raz w roku.
2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:
- 1) system regulaminu organizacyjnego gminy, zakres zadań jednostek organizacyjnych oraz zakres obowiązków i uprawnień pracowników;
 - 2) akty prawne oraz dokumenty wewnętrzne regulujące procesy o szczególnym znaczeniu dla gminy;
 - 3) przepisy prawa powszechnie obowiązujące dotyczące realizacji celów i zadań gminy.

§ 14

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 11 „Nadzór” polega na stworzeniu zasad nadzoru kierownika jednostki organizacyjnej nad realizacją celów i zadań.
2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu powinny polegać w szczególności na przypisaniu osobom pełniącym stanowiska kierownicze obowiązków w zakresie nadzorowania pracy osób podległych.
3. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:
 - 1) działalność kontrolna;
 - 2) system planowania i zatwierdzania zadań (roczny);
 - 3) system spotkań służbowych, zarówno bieżących, jak i rocznych;
 - 4) organizowanie pracy w gminie w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników wysokiej wydajności pracy, z uwzględnieniem regulacji zawartych w Regulaminie pracy;
 - 5) opracowanie dokumentów wewnętrznych regulujących procesy o szczególnym znaczeniu dla gminy.

§ 15

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 12 „Ciągłość działalności” polega na zapewnieniu funkcjonowania komórki organizacyjnej w taki sposób, aby mogła ona stale realizować cele i zadania.
2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:
 - 1) system zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy;
 - 2) opracowanie zasad przejęcia przez pracowników obowiązków w przypadku ustania stosunku pracy innych pracowników lub powierzenia jednostce organizacyjnej nowych celów i zadań;
 - 3) funkcjonowanie systemu delegowania uprawnień i podziału obowiązków pomiędzy członków kierownictwa gminy;
 - 4) funkcjonowanie systemu delegowania uprawnień i podziału obowiązków pomiędzy poszczególnymi szczeblami struktury organizacyjnej;

- 5) funkcjonowanie technicznych systemów utrzymywania ciągłości funkcjonowania łączności w gminie;
- 6) opracowanie zasad dotyczących zachowań w sytuacjach kryzysowych.

§ 16

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 13 „Ochrona zasobów” polega na zapewnieniu ochrony zasobów gminy w sposób uniemożliwiający nieuprawniony dostęp do nich przez osoby spoza gminy oraz zniszczenie ich, w tym również przez pracowników jednostek organizacyjnych gminy, ustalenie odpowiedzialności osób za powierzone składniki mienia komunalnego, zasad jego gospodarowania, a także rozliczania niedoborów i strat oraz nadwyżek
2. Przez zasoby komórki organizacyjnej należy rozumieć: dokumentację (w postaci papierowej i elektronicznej) oraz mienie powierzone jednostce organizacyjnej do realizacji jej celów i zadań.

3. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu powinny polegać w szczególności na:

- 1) zapewnieniu fizycznej ochrony obiektów, w których odbywa się realizacja celów i zadań komórki organizacyjnej;
- 2) opracowaniu zasad postępowania pracowników oraz innych osób korzystających z zasobów;
- 3) wprowadzeniu narzędzi zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych, w tym również wdrożenie standardu 15 „Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych”.

4. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:

- 1) ocenianie i dokumentowanie ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą (dokonywanie oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy) oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko zawodowe;
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane lub przekazywane informacje jawne i niejawne (m.in. system loginów, haseł, kart dostępu);
- 3) regulacja odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 4) szkolenie, przestrzeganie i kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP i ppoż.;
- 5) zasady gospodarowania mieniem będącym w zarządzie gminy;
- 6) dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych służących do przetwarzania danych osobowych, opracowanej na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 17

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” polega w szczególności na:

- 1) opracowaniu polityki rachunkowości w gminie;

2) opracowaniu instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, uwzględniającej zasady zatwierdzania i weryfikowania operacji finansowych i gospodarczych.

2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:

- 1) funkcjonowanie zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie gminie;
- 2) funkcjonowanie procedur kontroli finansowej w gminie, zlecanie doraźnych, problemowych i kompleksowych kontroli w jednostkach organizacyjnych,
- 3) funkcjonowanie klasyfikacji analitycznej wydatków budżetowych w gminie na potrzeby planowania, sprawozdawczości oraz analiz;
- 4) Organizacja w gminie postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 18

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 15 „Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych” polega na stworzeniu mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych.

2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu powinny polegać w szczególności na:

- 1) zastosowaniu oprogramowania uniemożliwiającego nieuprawnione ingerowanie w system informatyczny gminy i jej jednostek organizacyjnych przez osoby spoza gminy;
- 2) zabezpieczenie poszczególnych stanowisk pracy przed nieuprawnionym dostępem osób niepracujących na tych stanowiskach.

3. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:

- 1) system zabezpieczenia danych osobowych w jednostkach organizacyjnych;
- 2) dokumentacja opisująca sposób przetwarzania danych osobowych, opracowana na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych;

§ 19

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardami: 16 „Bieżąca informacja” i 17 „Komunikacja wewnętrzna” polega na określeniu zasad przekazywania informacji, niezbędnych pracownikom gminy do realizacji jej celów i zadań oraz zasad przekazywania informacji bezpośredniemu przełożonemu i kierownikowi komórki organizacyjnej przez pracowników.

2. Przyjęte zasady powinny zapewniać przekazywanie niezbędnych informacji w sposób rzetelny, w odpowiednim czasie i formie.

3. Wdrożenie standardu „Komunikacja wewnętrzna” dotyczy również zasad przekazywania informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi oraz pomiędzy komórkami organizacyjnymi a Wójtem Gminy.

4. Realizację standardów, o których mowa w ust. 1, zapewnia:

- 1) system przekazywania w sieci internetowej gminy informacji jawnych za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 2) wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń,
- 3) opracowywanie i publikowanie wykazów obowiązujących zarządzeń Wójta Gminy, uchwał Rady Gminy;

- 4) międzystanowiskowy system przekazywania informacji, z zachowaniem formy pisemnej, bądź e'mailem za potwierdzeniem odbioru e'maila;
- 5) system przekazywania informacji pracownikom w ramach spotkań służbowych;
- 6) regulamin organizacyjny gminy;
- 7) sposób stosowania środków ochrony fizycznej;
- 8) system opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów prawa miejscowego.

§ 20

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 18 „Komunikacja zewnętrzna” polega na określeniu zasad przekazywania i przyjmowania informacji od podmiotów zewnętrznych, niewchodzących w strukturę jednostek organizacyjnych gminy.
2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:
 - 1) działalność sekretariatów jednostek organizacyjnych;
 - 2) regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i innych jednostek organizacyjnych;
 - 4) system wymiany informacji z innymi gminami;
 - 5) procedura uruchamiania oraz przyznawania zapewnienia finansowania zadań ze środków budżetu gminy;
 - 6) internet.

§ 21

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 19 „Monitorowanie systemu kontroli zarządczej” polega na wdrożeniu w jednostkach organizacyjnych mechanizmów pozwalających ich kierownikowi na uzyskanie wiedzy o sposobie funkcjonowania tej kontroli w jednostkach organizacyjnych. Narzędziem wspomagającym kierownika w tym działaniu są sprawozdania z realizacji budżetu.
2. Realizację standardu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia:
 - 1) system działań dla zapewnienia realizacji celu kontroli zarządczej przez jednostki organizacyjne;
 - 2) coroczna analiza ryzyka w gminie, realizowana przez jednostki organizacyjne;
 - 3) system sprawozdawczości wprowadzony przepisami regulaminów organizacyjnych jednostek organizacyjnych i opracowywanie wskaźników kontroli jakości dokonywanych procesów;
 - 4) system spotkań służbowych, zarówno bieżących, jak i rocznych;
 - 5) działalność BHP;
 - 6) monitorowanie sprawności funkcjonowania sieci;
 - 7) system natychmiastowych zgłoszeń opisujących zaistniałe incydenty w zakresie bezpieczeństwa informacji.

§ 22

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 20 „Samooceana” polega na okresowym przeprowadzaniu weryfikacji sposobu funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w komórce organizacyjnej.

2. Działania podjęte w celu wdrożenia tego standardu powinny polegać w szczególności na wypełnieniu kwestionariusza samooceny, według wzoru określonego w załączniku nr 3, przez kierownika jednostki organizacyjnej, a także pracowników, a następnie na podsumowaniu uzyskanych wyników i podjęciu działań zmierzających do wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości.
3. Samoocena powinna być przeprowadzona do 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 23

1. Zaleca się zorganizowanie kontroli zarządczej zgodnie ze standardem 22 „Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej” polegające na przekazywaniu Wójtowi Gminy przez kierowników jednostek organizacyjnych, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (Dz. U. Nr 238, poz. 1581) w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego dotyczy oświadczenie.
2. W przypadku, gdy w danym roku zaszła jedna z poniższych okoliczności, w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej należy zamieścić następujące informacje:
 - 1) dokonane zostały zmiany w systemie kontroli zarządczej jednostki organizacyjnej - należy przedstawić wprowadzone zmiany;
 - 2) w wyniku przeprowadzonych kontroli w jednostce organizacyjnej kierownikowi jednostki organizacyjnej przedstawione zostały zalecenia - należy przedstawić sposób realizacji zaleceń;
 - 3) w jednostce organizacyjnej przeprowadzono samoocenę - należy przedstawić wyniki samooceny i ewentualne działania podjęte w celu wyeliminowania nieprawidłowości w kontroli zarządczej.
3. Zbiorcza i udokumentowana analiza kontroli zarządczej za rok poprzedni sporządzana jest przez Sekretarza i Skarbnika Gminy na podstawie gromadzonych materiałów dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej.

§ 24

Podstawą przeprowadzenia oceny systemu kontroli zarządczej jest:

- 1) samoocena przeprowadzona przez kierownika komórki/jednostki organizacyjnej;
- 2) oświadczenie o stanie kontroli zarządczej;
- 3) kontrole wewnętrzne;
- 4) kontrole zewnętrzne;
- 5) czynności doradcze;
- 6) czynności sprawdzające wskaźniki wykonywania procedur w jednostkach organizacyjnych.

§ 25

Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej należy do kierowników jednostek organizacyjnych w ramach bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej.

§ 26

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.