

**ZARZĄDZENIE NR 7/2020**  
**KIEROWNIKA MIEJSKO- GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BIERUTOWIE**  
**z dnia 02.03.2020r.**

**w sprawie powołania koordynatora do spraw kontroli zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie oraz w sprawie zasad przeprowadzania samooceny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie**

Na podstawie art.33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm) w związku z art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm) oraz § 7 ust. 8 Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 30 stycznia 2020 roku nadanego uchwałą Nr XVIII/224/20 Rady Miejskiej w Bierutowie zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam obowiązek koordynacji kontroli zarządczej w Miejsko -Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie.

**§2**

1. Powołuję na koordynatora ds. kontroli zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie Panią Monikę Kowalik
2. Zobowiązuję koordynatora ds. kontroli zarządczej do koordynacji działań na I poziomie kontroli Zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie, w szczególności w zakresie:
  - a) Opracowania dla Kierownika jednostki do dnia 28 lutego sprawozdania z realizacji Planu działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie za ubiegły rok budżetowy,
  - b) Opracowania dla Kierownika jednostki do 31 stycznia Planu działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie na dany rok budżetowy,
  - c) Przeprowadzenia szacowania ryzyka i opracowania Rejestru ryzyka Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie do 28 lutego na dany rok budżetowy,
  - d) Ponownego przeszacowania ryzyka i ewentualnej aktualizacji Rejestru ryzyka Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie do 31 lipca danego roku budżetowego,
  - e) Przeprowadzenie do 28 lutego samooceny systemu kontroli zarządczej za ubiegły rok budżetowy na formularzach stanowiących załącznik nr 1 i 2 za ubiegły rok budżetowy.

### § 3

Traci moc Zarządzenie Nr 18/2016 Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie z dnia 3.11.2016r. w sprawie wprowadzenia Procedury dokonywania samooceny w zakresie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

### § 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Bierutowie  
Zofia Sławenta- Birska

### Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem zasady etycznego postępowania ?				
2.	Czy pracownicy wiedzą jakie zachowania uznaje się za nieetyczne ?				
3.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano zasady oceniania pracowników ?				
4.	Czy Pan/i dokonuje systematycznej oceny pracowników ?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń ?				
6.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników ?				
7.	Czy posiada Pan/i aktualny Regulamin organizacyjny dostosowany do zadań realizowanych przez jednostkę ?				
8.	Czy zakresy obowiązków pracowników są aktualne i zgodne z Regulaminem organizacyjnym ?				
9.	Czy Pana/i jednostka na udokumentowany mechanizm zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy ?				
10.	Czy Pan/i wydał/ła upoważnienie do zastępstwa podczas Pana/i nieobecności w jednostce ?				
11.	Czy Pan/i powierzyła w sposób udokumentowany obowiązki głównemu księgowemu zgodnie z Ustawą o finansach publicznych?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
12.	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji ?				
13.	Czy posiada Pan/i udokumentowany plan działalności na dany rok budżetowy ?				
14.	Czy Pan/i sporządza sprawozdanie ze stopnia realizacji planu działalności za dany rok budżetowy ?				
15.	Czy szacuje Pan/i ryzyka do zadań ujawnionych w swoim planie działalności na dany rok budżetowy ?				
16.	Czy sporządza Pan/i Rejestr ryzyk na dany rok budżetowy ?				
17.	Czy posiada Pan/i dokument, w którym zidentyfikowano uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej ?				
18.	Czy Pana/i instytucji zidentyfikowała zbiory danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa ?				
19.	Czy Pana/i instytucja posiada udokumentowany mechanizm nadzoru nad zbiorami danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji przetwarzania danych osobowych ?				
20.	Czy Pana/i instytucja posiada instrukcję inwentaryzacyjną ?				
21.	Czy Pana/i instytucja posiada Politykę Rachunkowości oraz Instrukcję obiegu dokumentów księgowo-finansowych ?				
22.	Czy Pan/i dokonuje okresowej kontroli stanu realizacji obiegu dokumentów księgowo- finansowych w ramach kontroli wewnętrznej?				
23.	Czy wydał/a Pan/i upoważnienia pracownikom do pracy na zbiorach danych osobowych, określonych ich zakresem realizowanych zadań w instytucji ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
24.	Czy wydał/a Pan/i pracownikom obsługi zgody na pracę w obszarach przetwarzania danych osobowych ?				
25.	Czy Pana/i instytucja posiada skuteczny mechanizm przekazywania informacji, pomiędzy kierownictwem, a pracownikami ?				
26.	Czy Pan/i uregulowała w jakimkolwiek dokumencie wewnętrznym zasady przekazywania informacji o funkcjonowaniu instytucji do instytucji zewnętrznych ?				
27.	Czy Pana/i instytucja powołała zarządzeniem wewnętrznym koordynatora ds. kontroli zarządczej i określiła zakres jego odpowiedzialności ?				
28.	Czy Pan/i oraz podlegli pracownicy corocznie wypełniają kwestionariusze samooceny ?				
29.	Czy Pana/i instytucja dokonuje corocznej analizy wypełnionych przez pracowników kwestionariuszy samooceny ?				
30.	Czy Pan/i corocznie po upływie roku budżetowego sporządza sprawozdanie ze stanu kontroli zarządczej w swojej instytucji ?				
31.	Czy jednostka nadrzędna monitoruje stan kontroli zarządczej w Pana/i instytucji ?				

Wyjaśnienia:

- jednostka – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie
- komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko
- należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE); ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „UWAGI”
- ND – nie dotyczy

.....  
miejsowość, data sporządzenia

.....  
podpis kierownika jednostki

### Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – pracownicy

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
32.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem wewnętrznym zasady etycznego postępowania ?				
33.	Czy Pan/i wie jakie zachowania w Pana/i jednostce uznaje się za nieetyczne ?				
34.	Czy Pan/i jednostka w sposób udokumentowany uregulowała zasady oceniania pracowników ?				
35.	Czy Pan/i zna kryteria oceny okresowej ?				
36.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń na przyszły rok budżetowy ?				
37.	Czy ilość szkoleń proponowanych Panu/i jest wystarczająca do realizacji zadań ?				
38.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników ?				
39.	Czy zna Pan/i kryteria przyznawania nagród ?				
40.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków ?				
41.	Czy w jakimkolwiek dokumencie określono kto Pana/ią zastępuje podczas nieobecności ?				
42.	Czy posiada Pan/i jakiegokolwiek upoważnienie lub Pełnomocnictwo ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
43.	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji ?				
44.	Czy Pan/i uczestniczy w tworzeniu planu działalności na dany rok budżetowy ?				
45.	Czy Pan/i sporządza sprawozdania z planu działalności na dany rok budżetowy ?				
46.	Czy Pan/i szacuje ryzyka da zadań ujawnionych w planie działalności na dany rok budżetowy ?				
47.	Czy Pana/i instytucja posiada Rejestr ryzyka ?				
48.	Czy został/ła Pan/i zapoznana z dokumentem, w którym instytucja zidentyfikowała uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej ?				
49.	Czy Pan/i został/ła zapoznana z Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją przetwarzania danych osobowych ?				
50.	Czy Pan/i bierze czynny udział w prowadzonych przez instytucję inwentaryzacjach ?				
51.	Czy Pan/i zna zasady obiegu faktur i rachunków w swojej instytucji ?				
52.	Czy Pan/i zna zasady opisu faktur i rachunków ?				
53.	Czy zapoznano Pana/ią ze zbiorami danych osobowych zidentyfikowanych w Pana/i instytucji ?				
54.	Czy Panu/i wydano upoważnienie do pracy na określonych Pana/i zakresie obowiązków zbiorach danych osobowych ?				
55.	Czy Panu/i wydano zgodę na przebywanie w obszarach przetwarzania danych osobowych ?				
56.	Czy od Pana/i odebrano oświadczenie o ochronie danych osobowych , do których to danych wydano Panu/i upoważnienie ?				
57.	Czy Pan/i wie kto może na zewnątrz przekazywać informacje o funkcjonowaniu Pana/i instytucji ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
58.	Czy Pan/i wie kto jest koordynatorem ds. kontroli zarządczej w Pana/i instytucji ?				
59.	Czy Pan/i corocznie sporządza kwestionariusz samooceny ?				
60.	Czy kwestionariusze samooceny są w Pana/i instytucji poddawane analizie ?				

Wyjaśnienia:

- jednostka – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierutowie
- komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko
- należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE); ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „UWAGI”
- ND – nie dotyczy

.....  
miejsowość, data sporządzenia

.....  
(imię, nazwisko, podpis)