

**ZARZĄDZENIE NR 39/2014**  
**STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO**  
**z dnia 29 grudnia 2014 roku**

**w sprawie sposobu przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie**

Na podstawie art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2013 nr 0, poz. 885 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm) oraz Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Samoocenę kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie przeprowadza się w terminie do 31 stycznia każdego roku.

**§ 2**

1. Za przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej odpowiada Koordynator ds. kontroli zarządczej.
2. Samoocena dokonywana jest przez wyznaczonych pracowników Starostwa Powiatowego w Sztumie.

**§ 3**


Samoocena jest anonimowa i może być dokonana za pomocą przykładowych ankiet stanowiących załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie Nr 27/2013 Starosty Powiatu Sztumskiego z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie sposobu przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sztumie.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
S T A R O S T A  
Wojciech Cymerys



### Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – Naczelnicy Wydziałów

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy pracownicy zostali poinformowani w udokumentowany sposób o zasadach etycznego postępowania?		
2.	Czy wiesz jak należy się zachować, w przypadku gdy będziesz świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w urzędzie?		
3.	Czy bierzesz udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?		
4.	Czy pracownicy w Twojej komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?		
5.	Czy Twoim zdaniem istniejące w urzędzie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?		
6.	Czy struktura organizacyjna Twojej komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?		
7.	Czy przekazanie pracownikom w Twojej komórce organizacyjnej zadań i obowiązków, z których wynika odpowiedzialność majątkowa lub karna następuje zawsze w drodze pisemnej?		
8.	Czy znasz zasady zarządzania ryzykiem w Twojej komórce organizacyjnej?		
9.	Czy w urzędzie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?		
10.	Czy w Twojej komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?		
11.	Czy Twoim zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Twojej komórki organizacyjnej?		
12.	Czy Twoim zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie?		
13.	Czy zachęcasz pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?		



Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy wiesz jakie zachowania pracowników uznawane są w urzędzie za nieetyczne?		
2.	Czy wiesz jak należy się zachować w przypadku, gdy będziesz świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w urzędzie ?		
3.	Czy Twoim zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?		
4.	Czy bierzesz udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?		
5.	Czy zostałeś poinformowany przez bezpośredniego przełożonego o kryteriach okresowej oceny Twojej pracy?		
6.	Czy w Twojej komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?		
7.	Czy w Twojej komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?		
8.	Czy posiadasz bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w urzędzie (np. poprzez intranet)?		
9.	Czy obowiązujące w Twojej pracy procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?		
10.	Czy wiesz jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?		
11.	Czy w Twojej komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Twoim stanowisku pracy?		
12.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzystasz w swojej pracy są Twoim zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?		
13.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Twojej komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?		
14.	Czy Twoim zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Twojej komórki organizacyjnej?		
15.	Czy Twoim zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie?		
16.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w urzędzie zasad, procedur, instrukcji itp.?		

