

Zarządzenie Nr 0050.203.2016

Burmistrza Miasta Marki

z dnia 13 grudnia 2016 roku

w sprawie wprowadzenia zmiany Zarządzenia Nr 0050.83.2012 Burmistrza Miasta Marki z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Miasto Marki

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 0050.83.2012 Burmistrza Miasta Marki z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Miasto Marki wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust.7 uzyskuje nowe następujące brzmienie:

„7. W załączniku nr 3 określa się wzór Ankiety do samooceny kontroli zarządczej dokonywanej przez pracowników Urzędu Miasta Marki.”

2) w § 1 ust.8 uzyskuje nowe następujące brzmienie:

„8. W załączniku nr 4 określa się wzór Ankiety do samooceny kontroli zarządczej dokonywanej przez kierownictwo (kierownicy komórek organizacyjnych) Urzędu Miasta Marki.”

3) Ustala się nową treść Załącznik Nr 3 „Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy” do zarządzeniu Nr 0050.83.2012 Burmistrza Miasta Marki z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Miasto Marki, w brzmieniu wskazanym w załączniku do niniejszego zarządzenia

4) Ustala się nową treść Załącznik Nr 4 „Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo (kierownicy komórek organizacyjnych)” do zarządzeniu Nr 0050.83.2012 Burmistrza Miasta Marki z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Miasto Marki, w brzmieniu wskazanym w załączniku do niniejszego zarządzenia

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jacek Orych

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej - pracownicy

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
1.	Czy zapoznał się Pan/Pani z kodeksem etyki obowiązującym w Urzędzie?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie ?				
3.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
4.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
5.	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?				
6.	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?				
7.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?				
8.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których dokonywana jest okresowa ocena zadań pracownika?				
9.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?				
10.	Czy zapoznał się Pan/ Pani ze Strategią rozwoju miasta Marki?				
11.	Czy w Pani/Pana wydziale zostały określone zadania lub cele do osiągnięcia w bieżącym roku?				
12.	Czy w Pani/Pana wydziale identyfikuje się ryzyka zgodnie z procedurami wewnętrznymi dotyczącymi zarządzania ryzykiem?				
13.	Czy w Pani/Pana wydziale podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
14.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji				

	obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez intranet)?				
15.	Czy w wystarczającym stopniu sposób realizacji zadań w Pani/Pana komórce organizacyjnej jest określony w pisemnych procedurach/instrukcjach?				
16.	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?				
17.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				
18.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?				
19.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
20.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?				
21.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?				
22.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				
23.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana wydziału?				
24.	Czy Pani/Pana zdaniem w wydziale funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi?				
25.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Urzędzie zasad, procedur, instrukcji itp.?				

BURMISTRZ

Jacek Orych

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo (naczelnicy komórek organizacyjnych)

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
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 Urzędzie?				
3.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
4.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
5.	Czy zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Pani/Pana wydziału zostały określone w formie pisemnej?				
6.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?				
7.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 6 brzmi TAK</i>				
8.	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
9.	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
10.	Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?				
11.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana wydziału jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?				
12.	Czy struktura organizacyjna wydziału jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?				
13.	Czy w Pani/Pana wydziale jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
14.	Czy dla Pani/Pana wydziału zostały wyznaczone w bieżącym roku cele i zadania oraz wskazano osoby za ich wykonanie.				

15.	Czy zapoznał/a się Pan/i ze Strategią Rozwoju Miasta Marki?				
16.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?				
17.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej identyfikuje się ryzyka zgodnie z procedurami wewnętrznymi dotyczącymi zarządzania ryzykiem?				
18.	Czy podejmowane są działania w Pana/Pani wydziale w celu zmniejszenia wystąpienia zidentyfikowanych ryzyk?				
19.	Czy pracownicy w Pani/Pana wydziale mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez intranet)?				
20.	Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?				
21.	Czy w ramach wydziału organizowane są spotkania, podczas których omawiane są istotne problemy, ryzyka, słabości kontroli zarządczej?				
22.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi wydziałami w Urzędzie?				
23.	Czy w wydziale funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi?				
24.	Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?				
25.	Czy dokonuje Pani/Pan monitoringu skuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, umożliwiając w ten sposób bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?				
26.	Czy zalecenia audytu wewnętrznego oraz kontroli wewnętrznej i zewnętrznej są analizowane i wdrażane ?				

BURMISTRZ

Jacek Orych
Jacek Orych