**Załącznik Nr 10**

 **do Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Miejskiej Kętrzyn**

|  |  |
| --- | --- |
| **Znak sprawy :** |  |

**RAPORT Z ANALIZY FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

**W** **URZĘDZIE MIASTA KĘTRZYN**

 (nazwa jednostki organizacyjnej)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Podstawa prawna:** | * Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
* Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r., nr 15, poz. 84);
* Komunikat 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 z 2011 r., Nr 2 poz. 11);
* Komunikacie Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r., poz. 56);
* Zarządzenie Nr 73/2024 z dnia w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Miejskiej Kętrzyn.
 |
| 2. | **Cel:** | Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej. |
| 3. | **Okres, którego dotyczy raport:** | Rok \_\_\_\_\_\_ |

**CZĘŚĆ I**

**SAMOOCENA**

**Cel samooceny :**

Samoocena kontroli zarządczej to działanie, poprzez które dokonywana jest analiza i ocena funkcjonowania kontroli zarządczej (tj. systemu zarządzania) przez kadrę kierowniczą i pozostałych pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn na podstawie zarządzenia Nr 73/2024 z dnia 02.04.2024r. w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Miejskiej Kętrzyn. Jest to narzędzie, które daje ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej, w szczególności w tych obszarach, w których nie przeprowadzono żadnych działań audytorskich czy kontrolnych. Refleksja dotycząca samooceny może przyczynić się do poprawy komunikacji pomiędzy kierownictwem a pozostałymi pracownikami jednostki oraz wzmacniać świadomość ich odpowiedzialności za funkcjonowanie kontroli zarządczej, realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Wyniki samooceny stanowią jedno ze źródeł wiedzy o funkcjonowaniu kontroli zarządczej będących podstawą do podpisania informacji o stanie kontroli zarządczej przez kierowników Urzędu Miasta Kętrzyn. Należy jednak pamiętać, że samoocena opiera się na subiektywnej ocenie jej uczestników.

**Zakres i termin przeprowadzenia samooceny :**

**Metoda analizy ankiet samooceny :**

Zestaw pytań w kwestionariuszach został dostosowany do 2 grup respondentów – kadry kierowniczej (naczelnicy, kierownicy) oraz pozostałych pracowników, co umożliwiło dokonanie analizy jak te same kwestie oceniane są przez wskazane wyżej grupy. Pytania w ankietach mają charakter zamknięty. Ankieta jest anonimowa.

Analiza samooceny opiera się na weryfikacji odpowiedzi twierdzących udzielonych przez wypełniających kwestionariusze według przyjętej 3 - stopniowej skali ocen dojrzałości jednostki. Kwantyfikacja ocen przedstawia się następująco :

1. **ocena** **0,00-44,99%** – wyraźne i niedostateczne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej – wskazanie na występowanie nieprawidłowości. Wymaga bezzwłocznej reakcji (wdrożenia działań korygujących). Należy uznać, że kontrola zarządcza nie daje należytego zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
2. **ocena 45,00-74,99%** – dostateczne i dobre przestrzeganie standardów kontroli zarządczej – wskazanie nielicznych zastrzeżeń. Działania korygujące lub usprawniające powinny nastąpić w ustalonym terminie przez kierowników komórek organizacyjnych. Należy uznać, że kontrola zarządcza daje z zastrzeżeniami zapewnienie realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
3. **ocena 75,00-100,00%** – bardzo dobra i najlepsza praktyka – wskazanie małej istotności uchybień związanych z doskonaleniem efektywności i skuteczności w danej jednostce. Występuje minimalny poziom zakłóceń w funkcjonowaniu. Kontrola zarządcza daje zapewnienie należytego funkcjonowania.

Na podstawie sporządzonego raportu, zawierającego dane ze wszystkich prawidłowo złożonych ankiet, sporządzono tabelaryczne zestawienie wyników ankiet samoocen funkcjonowania kontroli zarządczej w 2 grupach respondentów dla poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kętrzyn za \_\_\_\_\_\_ rok oraz zbiorcze zestawienie wyników ankiet samoocen funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie za \_\_\_\_ rok. Dla każdego z pytań, 22 standardów oraz 5 elementów kontroli zarządczej określono wartości procentowe dla odpowiedzi: „Tak”, „Nie” i „Nie wiem”. Wyniki samooceny są wynikami uśrednionymi; dokonując zatem weryfikacji ocen elementów i standardów kontroli zarządczej danej jednostki należy przyjrzeć się odpowiedziom poszczególnych grup respondentów w danej jednostce.

**Realizacja zadań w zakresie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej :**

1. **Realizacja obowiązku dotyczącego przeprowadzenia samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej.**

 W Tabeli przedstawiono realizację wykonania obowiązku przeprowadzenia samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa komórki organizacyjnej** | **Czy złożono ankiety samooceny :** | **% pracowników, którzy złożyli ankiety** |
| **Tak** | **Nie** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Wyniki analizy samooceny.**

**CZĘŚĆ II**

 **ANALIZA INFORMACJI O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

**Cel informacji o stanie kontroli zarządczej :**

Celem potwierdzenia, że kontrola zarządcza funkcjonująca w Urzędzie Miasta Kętrzyn zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich podejmowanych działaniach, naczelnicy wydziałów, kierownicy zobowiązani są złożyć w terminie do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ każdego roku informacje o stanie kontroli zarządczej. Informacja odnosi się do zdarzeń dla minionego roku budżetowego.

**Ogólna ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej – na podstawie złożonych informacji o stanie kontroli zarządczej :**

1. **Środowisko wewnętrzne**

*Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.*

1. **Przestrzeganie wartości etycznych**

*Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce* i przestrzegać *ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Kompetencje zawodowe**

*Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Struktura organizacyjna**

*Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Delegowanie uprawnień**

*Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Cele i zarządzanie ryzykiem**

*Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.*

1. **Misja**

*Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji. Misja ministerstwa powinna odnosić się do działów administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji**

*Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane. Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.*

**Ankiety -kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Identyfikacja ryzyka**

*Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Analiza ryzyka**

*Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

 **Stan faktyczny:**

1. **Reakcja na ryzyko**

*W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

**C. Mechanizmy kontroli**

1. **Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej**

*Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.*

**Ankiety -kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Nadzór**

*Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.*

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Ciągłość działalności**

*Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Ochrona zasobów**

*Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych**

*Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:*

*a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,*

*b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,*

*c) podział kluczowych obowiązków,*

*d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

*Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

**D. Informacja i komunikacja**

1. **Bieżąca informacja**

*Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Komunikacja wewnętrzna**

*Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Komunikacja zewnętrzna**

*Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

**E. Monitorowanie i ocena**

1. **Monitorowanie systemu kontroli zarządczej**

*Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Samoocena**

*Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.*

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania ankietowego.

1. **Audyt wewnętrzny**

*W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.*

**Ankiety - kierownictwo, kierownicy komórek organizacyjnych**

**Ankiety – pracownicy:**

**Stan faktyczny:**

1. **Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

*Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.*

Powyższe zagadnienie nie było przedmiotem badania ankietowego.

**Stan faktyczny:**

**Informacja o kontrolach wewnętrznych :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Temat/ zakres kontroli** | **Wynik kontroli (np. pozytywna, pozytywna z uwagami, negatywna)** | **Czy wydano zalecenia** **(tak, nie)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Informacja o kontrolach zewnętrznych :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Temat/ zakres kontroli** | **Wynik kontroli (np. pozytywna, pozytywna z uwagami, negatywna)** | **Czy wydano zalecenia** **(tak, nie)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Źródła na podstawie których przygotowano informację :**

Do źródeł danych wykorzystywanych do oceny funkcjonowania kontroli zarządczej należą :

* udokumentowana samoocena;
* udokumentowana analizy ryzyka;
* udokumentowane plany pracy;
* wyniki kontroli zewnętrznych;
* wyniki audytu wewnętrznego;
* wyniki instytucjonalnej kontroli wewnętrznej;
* inne oceny i dowody (m.in.: procedury, instrukcje, zarządzenia wewnętrzne, sprawozdania, analizy funkcjonowania kontroli zarządczej, badania satysfakcji klienta wewnętrznego i zewnętrznego, protokoły z narad).

Sporządził/a : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (podpis Koordynatora)

Akceptował/a : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (podpis Sekretarza Miasta)

**ZAŁĄCZNIKI DO RAPORU :**

Raport z podsumowania wyników ankiet z samooceny kontroli zarządczej