

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2025**  
**WÓJTA GMINY BĄDKOWO**  
**z dnia 27 stycznia 2025 roku**

**w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Bądkowie**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) w związku z komunikatem Nr 23 Ministra Finansów Publicznych z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r., Nr 15, poz. 84), Komunikatem 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. U. MF z 2011 r., Nr 2 poz. 11) oraz § 5 Zarządzenia Nr 63/2016 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 30 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy Bądkowo zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W celu dokonania oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Bądkowie zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, do przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej.

**§ 2. 1.** Samoocena, o której mowa w § 1 zostanie przeprowadzona za pomocą ankiet wypełnianych anonimowo.

2. Wzory ankiet, o których mowa w ust. 1 określają załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wypełnione ankiety należy przekazać, w formie papierowej, do Sekretarza Gminy, do dnia 31 stycznia 2025 roku.

**§ 3.** Sekretarz dokonuje analizy zebranej dokumentacji i przedstawia Wójtowi Gminy Bądkowo wyniki z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej wraz z wnioskami dotyczącymi usprawnienia jej funkcjonowania.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Bądkowo.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA  
mgr Paweł Kotowski

**ANKIETA**  
**DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**KADRA KIEROWNICZA**

L.P.	PYTANIE	TAK	NIE	UZASADNIENIE / UWAGI
1	Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować, w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w miejscu pracy?			
2	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
3	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników?			
4	Czy pracownicy Pani/Pana komórki zostali zapoznani z kryteriami za pomocą których dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracownika?			
5	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki dostosowana jest do aktualnie realizowanych celów i zadań?			
6	Czy w Pani/Pana komórce jest odpowiednia liczba pracowników, niezbędna, aby realizować powierzone zadania?			
7	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania zadań w zarządzanej przez siebie komórce? Jeśli TAK to w jaki sposób?			
8	Czy Pani/Pana zdaniem w zarządzanej przez Panią/Pana komórce istnieje sprawny przepływ informacji?			
9	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do realizowanego przez nich zadania?			

10	Czy istniejące w Urzędzie Gminy procedury zatrudnienia prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają požądane na danym stanowisku wiedze i umiejętności?			
11	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi?			
12	Czy zachęca Pani/Pan pracowników zarządzanej przez siebie komórki do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji pracy komórki?			
13	Czy wspiera Pani/Pan merytorycznie pracowników zarządzanej przez siebie komórki organizacyjnej?			
14	Czy pracownicy Pani/Pana komórki znają procedury zamówień publicznych obowiązujących w Urzędzie Gminy?			
15	Czy otrzymywane wsparcie i pomoc ze strony obsługi prawnej są wystarczające?			
16	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?			
17	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownicy mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie Gminy?			

WÓJT  
  
mgr Paweł Kotowski

**ANKIETA  
DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
PRACOWNICY**

<b>L.P.</b>	<b>PYTANIE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UZASADNIENIE / UWAGI</b>
1	Czy wie Pani/Pan jakie zachowania pracowników i kierownictwa uznawane są w Pani/Pana miejscu pracy za nieetyczne?			
2	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na kierowniczych stanowiskach przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?			
3	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
4	Czy szkolenia, w których brała Pani/Pan udział były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
5	Czy przed dokonaniem oceny pracy przedstawione zostały Pani/Panu kryteria, według których Pani/Pana praca została poddana ocenie?			
6	Czy posiada Pani/Pan zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
7	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych Pani/Panu zadań?			
8	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
9	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki?			
10	Czy w przypadku trudności w realizacji zadań może Pani/Pan liczyć na wsparcie merytoryczne ze strony bezpośredniego przełożonego?			

11	Czy posiada Pani/Pan wystarczający dostęp do procedur obowiązujących w jednostce (np. w formie dostępu do internetu)?			
12	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje prawidłowy przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
13	Czy Pani/pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Gminy?			
14	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących przepisów prawa, zasad, procedur, itp.?			
15	Czy wsparcie ze strony obsługi prawnej jest wystarczające?			

WÓT  
  
 mgr Paweł Kotowski