Zarządzenie Nr 15/24

Dyrektora Zespołu Parków Krajobrazowych

**Województw Śląskiego**

**z dnia 15 listopada 2024 roku**

**W sprawie: przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej**

**w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.**

Na podstawie art. 68 Ustawy z dnia 27 czerwca 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240, z późni. zm.) oraz Komunikatu nr 23 Ministra Finansów dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych”, (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 roku Nr 15, poz. 84) 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. z 2011 Nr 2, poz.11) oraz Komunikatu 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. Min. Fin. z 2012 roku poz. 56), Zarządzenia Nr 98/24 Marszałka Województwa Śląskiego z dnia 17 października 2024 r.

**Zarządzam, co następuje**:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania:

1. zaktualizowaną procedurę przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego;
2. kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej z wyszczególnieniem konkretnych grup pracowniczych (kierownik, pracownik);
3. próg, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze (procentowa ilość negatywnych odpowiedzi spośród wszystkich otrzymanych na konkretne pytania w danym obszarze);
4. oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego;
5. terminy realizacji procedury.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zespołowi ds. kontroli zarządczej oraz pracownikom ZPKWŚ.

**§ 3**

Nadzór nad realizacją Zarządzenia sprawuje I Z-ca Dyrektora ZPKWŚ – Przewodniczący Zespołu ds. kontroli zarządczej.

**§ 4**

Traci moc:

Zarządzenie Nr 1/22 Dyrektora ZPKWŚ z dn. 1 stycznia 2022 r., w sprawie: przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia Nr 15/24

Dyrektora ZPKWŚ

z dnia 15.11.2024 r.

**PROCEDURA PRZEPROWADZENIA**

**SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

**W ZESPOLE PARKÓW KRAJOBRAZOWYCH WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO**

1. **Zakres samooceny kontroli zarządczej**
2. Samoocena kontroli zarządczej, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej przez wszystkich pracowników we wszystkich jej obszarach.
3. Dzięki temu procesowi uzyskuje się ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej w ZPKWŚ który jest jednym z ważniejszych elementów składowych wpływających na Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej przekazywanej rok rocznie do nadzorującego Wydziału Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
4. Samoocenę przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej – **Załącznik nr 2 i 3 do Zarządzenia** stosownie do grupy pracowniczej.
5. **Adresaci do których skierowany jest kwestionariusz** **samooceny kontroli zarządczej**
6. Kierownicy komórek organizacyjnych ZPKWŚ (*w tym I i II Z-ca Dyrektora*).
7. Pracownicy ZPKWŚ (*w tym pracownicy na stanowiskach samodzielnych*).

Wszyscy pracownicy niezależnie od pełnionych funkcji zobowiązani są do złożenia kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej.

1. **Osoby odpowiedzialne za koordynacje procesu samooceny kontroli zarządczej**

Za koordynowanie procesu samooceny kontroli zarządczej odpowiada Zespół ds. Kontroli Zarządczej w składzie:

1. I Z-ca Dyrektora ZPKWŚ – Przewodniczący Zespołu
2. Pracownik ds. Kontroli Wewnętrznej – Z-ca Przewodniczącego Zespołu
3. II Z-ca Dyrektora ZPKWŚ – Członek Zespołu
4. Pracownik Działu Ochrony Krajobrazu i Dóbr Kultury – Członek Zespołu

Do jego zadań należy nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem procesu samooceny oraz opracowaniem wyników uzyskanych na podstawie kwestionariuszy - **Załącznik   
nr 4 do Zarządzenia**.

1. **Wsparcie procesu samooceny w ZPKWŚ**

Dyrektor ZPKWŚ oraz Jego Zastępcy przez cały czas trwania procesu samooceny w widoczny sposób wspierają to przedsięwzięcie, poprzez informowanie pracowników   
o planowanym przeprowadzeniu samooceny, potrzebie i randze tego przedsięwzięcia   
a także o konieczności składania szczerych opinii, uzasadnianiu ich oraz o tym, że nie będą ponosić żadnych negatywnych konsekwencji związanych z przedstawioną przez nich oceną.

1. **Dystrybucja kwestionariuszy wśród pracowników**

Kierownicy i pracownicy zobowiązani są do samodzielnego pobrania właściwego formularza kwestionariusza z aktualnego Zarządzenia Dyrektora ZPKWŚ wsprawie: przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w ZPKWŚ, które jest udostępnione   
w postaci dokumentu na dysku Google Drive z możliwością dostępu na wszystkich komputerach pozostających na wyposażeniu ZPKWŚ.

1. **Miejsce złożenia kwestionariuszy**

Na czas dokonywania procesu samooceny kontroli zarządczej w sekretariacie Biura Parków w Będzinie zostanie wystawiona zaplombowana urna w celu składania w niej kwestionariuszy.

1. **Terminy składania kwestionariuszy**

Składanie kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej odbywać się może w sposób planowany lub doraźny na polecenie Dyrektora ZPKWŚ:

1. Planowany czas zbierania kwestionariuszy za dany rok od pracowników to grudzień danego roku, a ostateczny termin ich składania to ostatni dzień roboczy grudnia,
2. Doraźny czas zbierania kwestionariuszy zależy od okoliczności i bieżącej potrzeby Dyrektora ZPKWŚ.
3. **Wskazanie progu, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej**

Dla pozytywnej oceny stanu kontroli zarządczej oczekiwane jest uzyskanie minimum 40% pozytywnych odpowiedzi wynikających z kwestionariuszy w danym obszarze.

Przekroczenie tego progu wskazywać będzie na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze.

1. **Proces analizy kwestionariuszy oraz termin przedstawienia wyników**

Zebrane kwestionariusze samooceny kontroli zarządczej poddane są analizie pod kątem uzyskanych odpowiedzi oraz podanych uzasadnień. Ustala się procentowy poziom odpowiedzi pozytywnych do negatywnych w danym obszarze w celu uzyskania informacji o stanie kontroli zarządczej.

Wyniki samooceny kontroli zarządczej w ZPKWŚ opisuje się w **Załączniku nr 4   
do Zarządzenia** i przedkłada od zatwierdzenia Dyrektorowi ZPKWŚ w terminie do dnia 25 stycznia za rok poprzedni**.** Wyniki samooceny kontroli zarządczej w ZPKWŚ są jednym z elementów składowych wpływających na Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w ZPKWŚ.

1. **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w ZPKWŚ**

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok Dyrektor ZPKWŚ składa, przy pomocy Zespołu ds. kontroli zarządczej do nadzorującego Wydziału Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego do dnia 31 stycznia każdego roku. Wzór Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w ZPKWŚ stanowi **Załącznik nr** **5   
do Zarządzenia** wraz z **Załącznikami 5.1, 5.2, i 5.3** do Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

1. Załącznik 5.1 „Zestawienie wyników kontroli (audytów) zewnętrznych zakończonych   
   w roku, którego dotyczy oświadczenie” sporządzany jest na podstawie dokumentacji zgromadzonej przez pracownika ds. kontroli wewnętrznej;
2. Załącznik 5.2 „Zestawienie skarg i wniosków, złożonych na działalność jednostki
3. w roku, którego dotyczy oświadczenie” - sporządzany jest na podstawie wpisów do Książki skarg i wniosków;
4. Załącznik 5.3 „Zestawienie spraw toczących się przeciwko jednostce przed organami ścigania/organami wymiaru sprawiedliwości” - sporządzany jest na podstawie informacji otrzymanych od Kierowników Działów oraz pracowników wykonujących obowiązki na samodzielnych stanowiskach wg tego wzoru.

1z8

Załącznik nr 2

Do Zarządzenia Nr 15/24

Dyrektora ZPKWŚ

z dnia 15.11.2024 r.

***Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej***

***w ZPKWŚ za rok*** ……………..

***Przed wypełnieniem kwestionariusza proszę o zapoznanie się z poniższymi uwagami:***

* *kwestionariusz opracowany został na podstawie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. oraz Szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r.;*
* *celem przeprowadzenia samooceny jest uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w ZPKWŚ a w szczególności zidentyfikowanie obszarów i elementów wymagających ewentualnych usprawnień;*
* *kwestionariusz wypełniają* ***wszyscy******kierownicy komórek organizacyjnych oraz I i II Z-ca Dyrektora;*** *samoocena przeprowadzana jest* ***anonimowo, jeśli  jednak uważacie Państwo za uzasadnione zaznaczenie nazwy komórki organizacyjnej, w którym pracujecie, proszę o wpisanie odpowiedniej nazwy w prawym górnym rogu kwestionariusza;***
* *wypełniając kwestionariusz proszę postawić znak „X” odpowiednio w wybranej przez siebie kolumnie – „ODPOWIEDZI”;*
* ***w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub W NIE PEŁNYM ZAKRESIE obowiązkowo proszę o uzasadnienie i umieszczenie stosownej informacji w kolumnie 5 UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE – brak uzasadnienia powoduje unieważnienie ankiety;***

| ***WYSZCZEGÓLNIENIE*** | | | ***ODPOWIEDZI*** | | | | ***UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TAK*** | | ***NIE*** | ***W NIE PEŁNYM ZAKRESIE*** |
| **1** | | | **2** | | **3** | **4** | **5** |
| 1. ***ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE*** | | | | | | | |
| ***I. Przestrzeganie wartości etycznych*** | | | | | | | |
| 1. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali zapoznani z obowiązującym w Zespole Kodeksem Etyki? | | |  |  |  |  |
| 2. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej przestrzegają przyjętych wartości etycznych przy wykonywaniu powierzonych im zadań? | | |  |  |  |  |
| 3. | Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować, w przypadku wystąpienia poważnych naruszeń zasad etycznych? | | |  |  |  |  |
| 4. | Czy Pani/Pan bierze pod uwagę przestrzeganie wartości etycznych przy okresowych ocenach pracowników? | | |  |  |  |  |
| 5. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej wdrożone zostały procedury wynikające z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r., w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii?. | | |  |  |  |  |
| 6. | Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować, w przypadku wystąpienia poważnych naruszeń prawa Unii?. | | |  |  |  |  |
| ***II. Kompetencje zawodowe*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania i zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają możliwość uczestniczenia w szkoleniach niezbędnych do właściwej realizacji zadań? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań? | |  |  |  |  |
| 4. | | Czy Pani/Pana zdaniem istniejące w Zespole procedury naboru prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności? | |  |  |  |  |
| ***III. Struktura organizacyjna*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do jej aktualnych celów i zadań? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej na bieżąco aktualizowane są zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej wykonywane są wszystkie zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym? | |  |  |  |  |
| ***IV. Delegowanie uprawnień*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy ma Pani/Pan przydzielone uprawnienia np.: określono rodzaj decyzji, do podejmowania których jest się upoważnionym? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy delegowania przyznanych Pani/Panu uprawnień dokonuje się w formie pisemnej (np. zapisy w regulaminie organizacyjnym, indywidualne upoważnienia)? | |  |  |  |  |
| 1. ***CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM*** | | | | | | | |
| ***V. Misja*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy wskazano cel istnienia Zespołu w postaci misji? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy Pani/Pana zdaniem misja jest ogólnie znana i dostępna? – *należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie powyższe brzmi TAK* | |  |  |  |  |
| ***VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji*** | | | | | | |  |
| 1. | | Czy w Zespole zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy zostały zrealizowane? – *należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie powyższe brzmi TAK* | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy Pani/Pan wyznacza w swojej komórce organizacyjnej cele i zadania do realizacji przez pracowników w bieżącym roku? | |  |  |  |  |
| 4. | | Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan w komórce organizacyjnej stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań? | |  |  |  |  |
| 5. | | Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje dotyczące stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań? | |  |  |  |  |
| ***VII. Identyfikacja ryzyka*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej identyfikuje się ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownicy mają możliwość identyfikacji ryzyk bez narażenia na reperkusje? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonywanie identyfikacji ryzyka? | |  |  |  |  |
| ***VIII. Analiza ryzyka*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej określone zostało prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej określony został akceptowalny poziom ryzyka? | |  |  |  |  |
| ***IX. Reakcja na ryzyko*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w stosunku do każdego poważnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu? | |  |  |  |  |
| 1. ***MECHANIZMY KONTROLI*** | | | | | | | |
| ***X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji/wytycznych/innych dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Zespole? | |  |  |  |  |
| ***XI. Nadzór*** | | | | | | |  |
| 1. | | Czy prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest upewnienie się, że zadania są realizowane w sposób oszczędny, efektywny i skuteczny? | |  |  |  |  |
| ***XII. Ciągłość działalności*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Zespole zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w kierowanej przez Panią/Pana komórce organizacyjnej wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy system zastępstw określony został w sposób formalny, mający odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach? | |  |  |  |  |
| 4. | | Czy ZPKWŚ posiada system zapewniający tworzenie kopii zapasowych danych wytworzonych w systemie informatycznym (back-up, zapasowe centrum zapisywania danych)? | |  |  |  |  |
| ***XIII. Ochrona zasobów*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownikom powierzono  w formie pisemnej odpowiedzialność za właściwe wykorzystywanie zasobów Zespołu? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w Zespole wprowadzono specjalne zabezpieczenia pomieszczeń o istotnym znaczeniu? | |  |  |  |  |
| 3. | | Czy w Zespole wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych (np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu)? | |  |  |  |  |
| 4. | | Czy w Zespole składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane? | |  |  |  |  |
| 5. | | Czy w Zespole prowadzone są okresowe porównania rzeczywistego stanu zasobów z zapisami w księgach i rejestrach? | |  |  |  |  |
| ***XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy Pani /Pana zdaniem w Zespole operacje finansowe i gospodarcze są rzetelnie dokumentowane? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy Pani/Pana zdaniem w Zespole istnieją mechanizmy kontroli, które zapewniają weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po ich realizacji? | |  |  |  |  |
| ***XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych*** | | | | | | |  |
| 1. | | Czy Pani/Pana zdaniem w Zespole określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych? | |  |  |  |  |
| 1. ***INFORMACJA I KOMUNIKACJA*** | | | | | | | |
| ***XVI. Bieżąca informacja*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań? | |  |  |  |  |
| ***XVII. Komunikacja wewnętrzna*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Zespole? | |  |  |  |  |
| ***XVIII. Komunikacja zewnętrzna*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Zespole funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np.: z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi? | |  |  |  |  |
| 1. ***MONITOROWANIE I OCENA*** | | | | | | | |
| ***XIX. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Zespole prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji celów i zadań? | |  |  |  |  |
| 2. | | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownicy są zachęcani  do sygnalizowania problemów i zagrożeń przy realizacji zadań? | |  |  |  |  |
| ***XX. Samoocena*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Zespole przeprowadza się analizę/ocenę systemu kontroli zarządczej w formie samooceny? | |  |  |  |  |
| ***XXI. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej*** | | | | | | | |
| 1. | | Czy w Zespole określono źródła uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej ( np. wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli)? | |  |  |  |  |

***UWAGI / SUGESTIE/ PROPOZYCJE ZMIAN:***

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**1z6**

Załącznik nr 3

Do Zarządzenia Nr 15/24

Dyrektora ZPKWŚ

z dnia 15.11.2024 r.

***Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej***

***w ZPKWŚ za rok*** ……………..

***Przed wypełnieniem kwestionariusza proszę o zapoznanie się z poniższymi uwagami:***

* *kwestionariusz opracowany został na podstawie Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. oraz Szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do Komunikatu Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r.;*
* *celem przeprowadzenia samooceny jest uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w ZPKWŚ, a w szczególności zidentyfikowanie obszarów i elementów wymagających ewentualnych usprawnień;*
* *kwestionariusz wypełniają* ***wszyscy******pracownicy Zespołu w tym stanowiska samodzielne;*** *samoocena przeprowadzana jest* ***anonimowo, jeśli jednak uważacie Państwo za uzasadnione zaznaczenie nazwy Działu/Oddziału, w którym pracujecie, proszę o wpisanie odpowiedniej nazwy komórki organizacyjnej w prawym górnym rogu kwestionariusza;***
* *wypełniając kwestionariusz proszę postawić znak „X” odpowiednio w wybranej przez siebie kolumnie – „ODPOWIEDZI;*
* ***w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub NIE W PEŁNYM ZAKRESIE obowiązkowo proszę o uzasadnienie i umieszczenie stosownej informacji w kolumnie 5 UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE - brak uzasadnienia powoduje unieważnienie ankiety;***

| ***WYSZCZEGÓLNIENIE*** | | ***ODPOWIEDZI*** | | | | | | ***UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***TAK*** | | ***NIE*** | | ***W NIE PEŁNYM ZAKRESIE*** | |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | | **5** |
| 1. ***ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE*** | | | | | | | | |
| ***I. Przestrzeganie wartości etycznych*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pan zapoznał/-a się z obowiązującym w Zespole Kodeksem Etyki? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku wystąpienia poważnych naruszeń zasad etycznych? |  | |  | |  | |  |
| 3. | Czy Pani/Pana zdaniem osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami? |  | |  | |  | |  |
| 4. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej wdrożone zostały procedury wynikające z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r., w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii?. | |  | |  | |  |  | |
| 5. | Czy wie Pani/Pan jak należy się zachować, w przypadku wystąpienia poważnych naruszeń prawa Unii?. | |  | |  | |  |  | |
| ***II. Kompetencje zawodowe*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pan uczestniczy w szkoleniach niezbędnych do właściwej realizacji powierzonych zadań? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pana zdaniem ZPKWŚ promuje podnoszenie kwalifikacji pracowników (np. dopłaty do studiów, dodatkowe urlopy na czas nauki, kursy językowe)? |  | |  | |  | |  |
| ***III. Struktura organizacyjna*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pana zdaniem ustalona struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań realizowanych w Zespołu? |  | |  | |  | |  |
| 2. | 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)? |  | |  | |  | |  |
| ***IV. Delegowanie uprawnień*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pan posiada precyzyjnie określony zakres delegowanych uprawnień? |  | |  | |  | |  |
| 1. ***CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM*** | | | | | | | | |
| ***V. Misja*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy wskazano cel istnienia Zespołu w postaci misji? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pana zdaniem misja jest ogólnie znana i dostępna? – *należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie powyższe brzmi TAK* |  | |  | |  | |  |
| ***VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Zespole zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – *należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie powyższe brzmi TAK* |  | |  | |  | |  |
| 3. | Czy znane są Pani/Panu kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań? |  | |  | |  | |  |
| ***VII. Identyfikacja ryzyka*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej identyfikuje się ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonywanie identyfikacji ryzyka? |  | |  | |  | |  |
| ***VIII. Analiza ryzyka*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Pani/Pan komórce organizacyjnej dokonywana jest analiza ryzyka? |  | |  | |  | |  |
| ***IX. Reakcja na ryzyko*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia ryzyka do akceptowalnego poziomu? |  | |  | |  | |  |
| 1. ***MECHANIZMY KONTROLI*** | | | | | | | | |
| ***X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji/wytycznych/innych dokumentów wewnętrznych obowiązujących w Zespole? |  | |  | |  | |  |
| ***XI. Nadzór*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pana zdaniem nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań? |  | |  | |  | |  |
| ***XII. Ciągłość działalności*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Pani/Pana komórce wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy system zastępstw określony został w sposób formalny, mający odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach? |  | |  | |  | |  |
| ***XIII. Ochrona zasobów*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy dokumenty/materiały, z których Pani/Pan korzysta w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem? |  | |  | |  | |  |
| ***XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pana zdaniem w Zespole operacje finansowe i gospodarcze są rzetelnie dokumentowane? |  | |  | |  | |  |
| ***XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Zespole przyjęto zasady i procedury przydzielania i cofania dostępu do poszczególnych zasobów informatycznych (np. danych, sieci, aplikacji, systemów)? |  | |  | |  | |  |
| 1. ***INFORMACJA I KOMUNIKACJA*** | | | | | | | | |
| ***XVI. Bieżąca informacja*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pana zdaniem postawa osób zarządzających zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań? |  | |  | |  | |  |
| ***XVII. Komunikacja wewnętrzna*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Zespołu? |  | |  | |  | |  |
| ***XVIII. Komunikacja zewnętrzna*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy Pani/Pan zna zasady kontaktów pracowników Zespołu z podmiotami zewnętrznymi? |  | |  | |  | |  |
| 2. | Czy Pani/Pan zna swoje uprawnienia w zakresie kontaktów z podmiotami zewnętrznymi? |  | |  | |  | |  |
| 1. ***MONITOROWANIE I OCENA*** | | | | | | | | |
| ***XIX. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań? |  | |  | |  | |  |
| ***XX. Samoocena*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Zespole przeprowadza się analizę/ocenę systemu kontroli zarządczej w formie samooceny? |  | |  | |  | |  |
| ***XXI. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej*** | | | | | | | | |
| 1. | Czy w Zespole określono źródła uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej ( np. wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli)? |  | |  | |  | |  |

***UWAGI / SUGESTIE/ PROPOZYCJE ZMIAN:***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1z3

Załącznik nr 4

Do Zarządzenia Nr 15/24

Dyrektora ZPKWŚ

z dnia 15.11.2024 r.

***Wyniki samooceny kontroli zarządczej w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego***

***za rok*** *………*

1. ***CEL samooceny.***

Celem przeprowadzenia samooceny jest uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego, a w szczególności zidentyfikowanie obszarów i elementów wymagających ewentualnych usprawnień - podobszarów.

1. ***ZAKRES samooceny.***

Samoocenę przeprowadzono z wykorzystaniem kwestionariuszy samooceny kontroli zarządczej.

1. Zakres przedmiotowy przeprowadzonej samooceny dotyczył następujących obszarów i podobszarów kontroli zarządczej:
2. środowisko wewnętrzne:
   1. przestrzeganie wartości etycznych
   2. kompetencje zawodowe
   3. struktura organizacyjna
   4. delegowanie uprawnień
3. cele i zarządzanie ryzykiem:
   1. misja
   2. określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji
   3. identyfikacja ryzyka
   4. analiza ryzyka
   5. reakcja na ryzyko
4. mechanizmy kontroli:
   1. dokumentowanie systemu kontroli zarządczej
   2. nadzór
   3. ciągłość działalności
   4. ochrona zasobów
   5. szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych
   6. mechanizmy kontroli dotyczące systemów informacyjnych
5. informacja i komunikacja:
   1. bieżąca informacja
   2. komunikacja wewnętrzna
   3. komunikacja zewnętrzna
6. monitorowanie i ocena:
   1. monitorowanie systemu kontroli zarządczej
   2. samoocena
   3. uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej
7. ***ZAKRES podmiotowy:***

Kwestionariusz skierowano do:

1. kierowników komórek organizacyjnych Zespołu,
2. pracowników Zespołu w tym stanowiska samodzielne.

W okresie przeprowadzanej samooceny kontroli zarządczej, łączna liczba zatrudnionych pracowników na podstawie umowy o pracę to …….. osób, w tym …… na stanowisku kierowniczym.

Łączna liczba wypełnionych kwestionariuszy przekazanych do dokonania analizy stanu kontroli zarządczej w Zespołu to ………. sztuk, w tym …….. dokonanych przez osoby na stanowisku kierowniczym.

1. ***WYNIKI samooceny.***
2. Zidentyfikowane istotne słabości kontroli zarządczej:

(na istotną słabość kontroli zarządczej wskazuje co najmniej …... % odpowiedzi z negatywną opinią spośród wszystkich otrzymanych odpowiedzi dla danego podobszaru;

za opinię negatywną należy przyjąć odpowiedzi „NIE” „W NIE PEŁNYM ZAKRESIE”)

1. tabela podsumowująca:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Część*** | | ***ELEMENT PODDANY OCENIE*** | ***Łączna ilość możliwych odpowiedzi*** | ***Łączna ilość uzyskanych odpowiedzi*** | ***Odpowiedzi pozytywne***  ***TAK*** | | ***Odpowiedzi negatywne***  ***NIE / W NIEPEŁNYM ZAKRESIE*** | |
| ***Łączna ilość*** | ***%*** | ***Łączna ilość*** | ***%*** |
| A. | | ***Środowisko wewnętrzne:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | | Przestrzeganie wartości etycznych |  |  |  |  |  |  |
| Kompetencje zawodowe |  |  |  |  |  |  |
| Struktura organizacyjna |  |  |  |  |  |  |
| Delegowanie uprawnień |  |  |  |  |  |  |
| B. | | ***Cele i zarządzanie ryzykiem:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | | Misja |  |  |  |  |  |  |
| Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji |  |  |  |  |  |  |
| Identyfikacja ryzyka |  |  |  |  |  |  |
| Analiza ryzyka |  |  |  |  |  |  |
| Reakcja na ryzyko |  |  |  |  |  |  |
| C. | | ***Mechanizmy kontroli:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | | Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej |  |  |  |  |  |  |
| Nadzór |  |  |  |  |  |  |
| Ciągłość działalności |  |  |  |  |  |  |
| Ochrona zasobów |  |  |  |  |  |  |
| Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych |  |  |  |  |  |  |
| Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych |  |  |  |  |  |  |
| D. | | ***Informacja i komunikacja:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | | Bieżąca informacja |  |  |  |  |  |  |
| Komunikacja wewnętrzna |  |  |  |  |  |  |
| Komunikacja zewnętrzna |  |  |  |  |  |  |
| E***.*** | ***Monitorowanie i ocena:*** | |  |  |  |  |  |  |
|  | Monitorowanie systemu kontroli zarządczej | |  |  |  |  |  |  |
|  | Samoocena | |  |  |  |  |  |  |
|  | Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |

**3z3**

1. uwagi do tabeli podsumowującej:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. obszar kontroli zarządczej wymagający zdaniem respondentów największych zmian:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Propozycje działań jakie zostaną podjęte w przypadku konieczności poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………… ……………………………….

*Data Podpis Przewodniczącego Zespołu*

1z4

Załącznik nr 5

Do Zarządzenia Nr 15/24

Dyrektora ZPKWŚ

z dnia 15.11.2024 r.

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

**za rok ...........................................**

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

1. zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
2. skuteczności i efektywności działania;
3. wiarygodności sprawozdań;
4. ochrony zasobów;
5. przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
6. efektywności i skuteczności przepływu informacji;
7. zarządzania ryzykiem

oświadczam,

że w kierowanej przeze mnie jednostce

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

**Część A**

❒ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część B**

❒ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część C**

❒ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część D**

W przypadku zaznaczenia Części B lub C niniejszego oświadczenia – wypełnić poniższe:

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej i planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cele kontroli zarządczej** | **Zastrzeżenia**[[1]](#footnote-1) | **Działania, jakie zostaną podjęte w celu poprawy**[[2]](#footnote-2) |
| 1. | Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi |  |  |
| 2. | Skuteczność i efektywność działania |  |  |
| 3. | Wiarygodność sprawozdań |  |  |
| 4. | Ochrona zasobów |  |  |
| 5. | Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania |  |  |
| 6. | Efektywność i skuteczność przepływu informacji |  |  |
| 7. | Zarządzanie ryzykiem |  |  |

**Część E**

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie[[3]](#footnote-3):

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

1. Pozostałe działania[[4]](#footnote-4):

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................

**Część F**

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

❒ monitoringu realizacji celów i zadań,

❒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,

❒ procesu zarządzania ryzykiem,

❒ audytu wewnętrznego,

❒ kontroli wewnętrznych,

❒ zestawienia kontroli/audytów zewnętrznych (wg załącznika nr 1 do oświadczenia),

❒ zestawienia skarg i wniosków (wg załącznika nr 2 do oświadczenia),

❒ zestawienia spraw toczących się przeciwko jednostce przed organami ścigania/organami wymiaru sprawiedliwości (wg załącznika nr 3 do oświadczenia),

❒ innych źródeł informacji: ......................................................................................................

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

........................................................ ………………..............................................................

(miejscowość, data) (podpis kierownika jednostki)

Załączniki stanowiące integralną część oświadczenia:

1. Zestawienie wyników kontroli/audytów zewnętrznych.
2. Zestawienie skarg i wniosków złożonych na działalność jednostki.
3. Zestawienie spraw toczących się przeciwko jednostce przed organami ścigania/organami wymiaru sprawiedliwości.

**Instrukcja:**

W zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część spośród części: A, B, C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza.

**CZĘŚĆ A** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

**CZĘŚĆ B** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

**CZĘŚĆ C** wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

**CZĘŚĆ D** wypełnia się, gdy w oświadczeniu zaznaczono część B lub C.

**CZĘŚĆ E** wypełnia się w przypadku, gdy w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub/i gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

**CZĘŚĆ F** należy znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić. Część F wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

Załącznik nr 5.1.

do *Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

***(nazwa jednostki)***

Zestawienie wyników kontroli (audytów) zewnętrznych[[5]](#footnote-5) zakończonych w roku, którego dotyczy oświadczenie

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu kontrolującego/przedmiot kontroli/okres objęty kontrolą | **Obszar** wynikający z przedmiotu kontroli, **oceniony pozytywnie[[6]](#footnote-6)2** | Obszar, wynikający  z przedmiotu kontroli,  **w którym wystąpiły nieprawidłowości**  (ze wskazaniem wagi nieprawidłowości)[[7]](#footnote-7)3 | Opis **nieprawidłowości** **poważnych** i ich przyczyn | Wydane zalecenia/  rekomendacje  w przedmiocie  kontroli\* | Informacje o sposobie wykonania zaleceń/wykorzystania rekomendacji a także  o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia\* | Jakie działania podjęto  w ramach **procesu zarządzania** **ryzykiem**  w celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia **nieprawidłowości poważnych** w przyszłości? |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*w przypadku obszernej trudności wymagane informacje można wskazać w odrębnym dokumencie, stanowiącym

Sporządził:……………………………………………… …………………………………….

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu) (data, podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 5.2.

do *Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*

***Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego***

*(nazwa jednostki)*

Zestawienie skarg i wniosków, złożonych na działalność jednostki w roku, którego dotyczy oświadczenie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |  |  | |
| Obszar działalności jednostki, którego dotyczą skargi i wnioski | Liczba  złożonych skarg i wniosków | Liczba wniosków oraz skarg uznanych za  zasadne | | W jaki sposób, w procesie  zarządzania jednostką, wykorzystano informacje z analizowanych **skarg**  w celu **zminimalizowania ryzyka** wystąpienia podobnych skarg  w przyszłości? | | | W jaki sposób, w procesie zarządzania jednostką, wykorzystano informacje wynikające z analizowanych **wniosków** w celu **doskonalenia** systemu **zarządzania?** | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | | 5 | |
|  |  |  | |  | | |  | |
|  |  |  | |  | | |  | |

Sporządził:……………………………………………….. ………..………………………………………   
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu) (data, podpis kierownika jednostki)

Załącznik nr 5.3.

do *Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej*

**Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Śląskiego**

*Nazwa jednostki*

Zestawienie spraw toczących się **przeciwko jednostce** przed organami ścigania/organami wymiaru sprawiedliwości

Zestawienie spraw wszczętych przeciwko jednostce w roku, którego dotyczy oświadczenie (niezakończonych):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Oznaczenie  Zawiadamiającego, skarżącego, powoda lub innego podmiotu występującego  przeciwko jednostce\* | Organ, do którego skierowano  Zawiadomienie/skargę/pozew/inne  i znak sprawy | Przedmiot **sprawy** | Ewentualne konsekwencje dla jednostki (w tym finansowe) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*bez wskazywania danych osobowych

Zestawienie spraw ostatecznie zakończonych w roku, którego dotyczy oświadczenie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Organ rozstrzygający  i znak sprawy | Przedmiot sprawy | Wynik sprawy | Konsekwencje dla jednostki (w tym finansowe) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Sporządził:……………………………………………….. ………..………………………………………   
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu) (data, podpis kierownika jednostki)

1. Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do zaplanowanych działań w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy opisać najistotniejsze działania, niewykazane w oświadczeniu za rok poprzedzający, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte. [↑](#footnote-ref-4)
5. 1 Kontrole(audyty) zewnętrzne – kontrole (audyty) przeprowadzone przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego oraz przez inne organy/instytucje. [↑](#footnote-ref-5)
6. 2 Obszar oceniony pozytywnie – obszar w stosunku, do którego nie stwierdzono nieprawidłowości ani uchybień [↑](#footnote-ref-6)
7. 3 Wagi nieprawidłowości

   Nieprawidłowości poważne – nieprawidłowości wynikające ze stwierdzenie rażących naruszeń przepisów, zwłaszcza noszących znamiona popełnienia przestępstwa lub gdy skala nieprawidłowości znacząco wpływa na kontrolowaną działalność,

   nieprawidłowości skrajnej wagi – nieprawidłowości wynikające ze stwierdzenia istotnych naruszeń przepisów prawa, lecz niemających charakteru rażącego:

   nieprawidłowości małej wagi/uchybienia- nieprawidłowości wynikające ze stwierdzenia nieistotnych odchyleń od stanu wymaganego, które nie mają wpływu na kontrolowaną działalność. [↑](#footnote-ref-7)