

**ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ –
KIEROWNICY KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

Nazwa komórki organizacyjnej:

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	a) odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK b) uzasadnienie odpowiedzi NIE ; inne UWAGI
A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
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 dla pracowników organizowane są szkolenia z zakresu etyki zawodowej oraz organizacji i kultury zarządzania?				
4.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
5.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków)?				
6.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
7.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje				

	Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK				
8.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
9.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
10.	Czy wszyscy pracownicy posiadają aktualne zakresy zadań, w których określono zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień?				
11.	Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?				
12.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?				
13.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?				
14.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
15.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?				
16.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
17.	Czy w ramach wykonywania zadań współpracuje Pani/Pan z innymi komórkami organizacyjnymi?				

18.	Czy zapewniono efektywne mechanizmy monitorowania zadań wykonywanych w ramach udzielonych upoważnień?				
B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.					
19.	Czy został określony ogólny cel istnienia Urzędu (jednostki organizacyjnej gminy) np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
20.	Czy w Urzędzie 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.)?				
21.	Czy cele i zadania Urzędu na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i>				
22.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?				
23.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?				
24.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
25.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
26.	Czy wśród zidentyfikowanych ryzyk wskazuje się ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
27.	Czy w stosunku do każdego istotnego				

	ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?				
28.	Czy wyniki analizy ryzyka są dokumentowane?				
29.	Czy dla danego ryzyka określa się osoby odpowiedzialne za zarządzanie tym ryzykiem?				
C. MECHANIZMY KONTROLI.					
30.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie?				
31.	Czy zostały wdrożone procedury określające zasady kontroli zarządczej dla procesów realizowanych przez Pani/Pana komórkę organizacyjną?				
32.	Czy działania kontrolne realizowane w ramach funkcji kierowniczych i nadzoru są opisane w wewnętrznych uregulowaniach prawnych?				
33.	Czy udokumentowano zakres odpowiedzialności za kontrolę zarządczą na każdym szczeblu zarządzania?				
34.	Czy w wyniku analizy ryzyka zidentyfikowano czynniki mogące zagrozić ciągłości działalności kierowanej przez Panią/Pana komórkę organizacyjnej?				
35.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej istnieją mechanizmy służące zapewnieniu utrzymania ciągłości działalności komórki (np. w zakresie zarządzania personelem – zastępstwa, plany urlopów itp.)?				
36.	Czy zostały określone zasady dostępu do zasobów komórki?				
37.	Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?				
38.	Czy istniejące mechanizmy kontroli zapewniają rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji				

	finansowych i gospodarczych?				
39.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej prowadzony jest rejestr umów, zleceń, zamówień?				
40.	Czy realizowane są wyłącznie operacje finansowe i gospodarcze zatwierdzone przez osobę do tego upoważnioną?				
41.	Czy kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzenia i rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone pomiędzy różne osoby (np. żaden pojedynczy pracownik nie prowadzi wszystkich kluczowych etapów operacji)?				
42.	Czy operacje finansowe i gospodarcze podlegają weryfikacji przed i po ich realizacji?				
43.	Czy zasoby komputerowe są wystarczające do efektywnego i terminowego wykonania pracy?				
44.	Czy wśród mechanizmów służących ochronie zasobów określono również mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				
D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA.					
45.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
46.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie?				
47.	Czy występują utrudnienia w procesie komunikacji z innymi komórkami organizacyjnymi?				
48.	Czy w Urzędzie funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				

49.	Czy określono zasady przekazywania informacji o stopniu wykonywania zadań w kierowanej przez Panią/Pana komórce organizacyjnej?				
50.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
51.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?				
52.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Urzędu?				
53.	Czy zbierane są wszelkie skargi, sugestie i wnioski, pytania i czy są przekazywane odpowiednim komórkom organizacyjnym czy też pracownikom?				
54.	Czy istniejący system komunikacji pozwala Pani/Panu na właściwe i terminowe udzielanie odpowiedzi na wnioski, skargi, pytania kierowane przez podmioty zewnętrzne?				
E. MONITOROWANIE I OCENA.					
55.	Czy podejmuje Pani/Pan działania w celu oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej?				
56.	Czy ocena ta dokonywana jest w ramach bieżących obowiązków czy też okresowo?				
57.	Czy są podejmowane działania usprawniające system kontroli zarządczej w razie stwierdzenia słabości?				
58.	Czy wpływały skargi bądź wnioski dotyczące terminowości i prawidłowości postępowania przy załatwianiu spraw w Pani/Pana komórce organizacyjnej?				
59.	Czy zostały podjęte działania naprawcze w przypadku zasadności skargi bądź wniosku?				
60.	Czy działalność kierowanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej poddawana				

	jest okresowej samoocenie?				
61.	Czy wyniki samooceny są dokumentowane?				
62.	Czy zdaniem Pani/Pana system kontroli zarządczej we własnej komórce organizacyjnej zapewnia realizację zadań w sposób zgodny z prawem?				

.....

(data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)