

ANKIETA dla kadry kierowniczej samoocena systemu kontroli zarządczej za rok

Przedstawione poniżej pytania ankietowe są elementem corocznej oceny kontroli zarządczej. Proszę udzielić odpowiedzi na wszystkie poniższe pytania.

Standard kontroli zarządczej	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi / informacje uzupełniające
		TAK	NIE	Brak opinii	
Element kontroli zarządczej A. Środowisko wewnętrzne					
Standard 1: Przestrzeganie wartości etycznych	Czy wie Pani/Pan jakie zachowania uznawane są w pracy za nieetyczne?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy wiedzą jakie zachowania uznawane są w pracy za nieetyczne?				
	Czy osoby pełniące funkcje kierownicze promują swoim zachowaniem zasady etyczne?				
	Czy każdy ewentualny przypadek naruszenia zasad etycznych jest wyjaśniany?				
	Czy wie Pani/Pan jak należy postępować, w przypadku gdy pracownicy zgłoszą Pani/Panu poważne naruszenie zasad etycznych?				
Standard 2: Kompetencje zawodowe	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności, aby właściwie wykonywać powierzone im zadania?				
	Czy stosowany w Urzędzie system rekrutacji zapewnia wybór najlepszych kandydatów do pracy?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy wykorzystują w praktyce wiedzę pozyskaną na szkoleniach i poprawiają jakość swojej pracy?				
	Czy wszyscy podlegli Pani/Panu pracownicy objęci zostali okresową oceną pracowniczą?				
	Czy pracownicy znają kryteria według których dokonywana jest ocena pracownicza?				
	Czy obowiązujący system wynagrodzeń i awansu pozwala efektywnie zarządzać kadrami?				
	Czy aktualne zasoby kadrowe pozwalają na skuteczną realizację wyznaczonych celów i zadań?				

Standard kontroli zarządczej	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi / informacje uzupełniające
		TAK	NIE	Brak opinii	
Standard 3: Struktura organizacyjna	Czy struktura organizacyjna odpowiada aktualnym celom?				
	Czy pracownicy zapoznani zostali z regulacjami wewnętrznymi określającymi strukturę organizacyjną (wydział/Urząd)?				
	Czy obowiązujące regulacje wewnętrzne zapewniają czytelny podział zadań i brak sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi?				
	Czy wszyscy podlegli Pani/Panu pracownicy dysponują aktualnym zakresem obowiązków?				
Standard 4: Delegowanie uprawnień	Czy w Pani/Pana jednostce delegowanie uprawnień odbywa się w formie pisemnej?				
	Czy przyjęcie delegowanych uprawnień potwierdzone jest każdorazowo podpisem osoby przyjmującej uprawnienia?				
	Czy upoważnienia są aktualizowane, w miarę zachodzących potrzeb (np. w przypadku zmian wprowadzonych przepisami prawa)?				
	Czy w Pani/Pana prowadzony jest aktualny rejestr delegowanych uprawnień (np.: pełnomocnictw)?				
B. Cele i zarządzanie ryzykiem					
Standard 5: Misja/strategia	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy znają uchwały związane ze strategią Miasta?				
Standard 6: Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy znają cele i zadania wyznaczone do realizacji?				
	Czy wyznaczył/a Pani/Pan formalnie zadania do zrealizowania przez pracowników ?				
	Czy prowadzony jest bieżący monitoring / ocena realizacji wszystkich zaplanowanych celów i zadań za pomocą mierzalnych wskaźników?				
	Czy przynajmniej raz do roku dokonywana jest ocena skuteczności i efektywności realizacji wyznaczonych celów i zadań?				
Standard 7: Identyfikacja ryzyka	Czy uczestniczyli Państwo w spotkaniach przeprowadzania udokumentowanej identyfikacji ryzyka w odniesieniu do określonych wcześniej zadań?				
	Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka dokonano aktualizacji rejestru ryzyk?				

Standard kontroli zarządczej	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi / informacje uzupełniające
		TAK	NIE	Brak opinii	
Standard 8: Analiza ryzyka	Czy zidentyfikowane ryzyka poddane zostały ocenie, w celu określenia prawdopodobieństwa i możliwych skutków ich wystąpienia?				
	Czy wyniki analizy zostały dokumentowane?				
	Czy wyznaczono poziom ryzyka akceptowalnego (stopień ryzyka, jaki jednostka jest gotowa podjąć)?				
Standard 9: Reakcja na ryzyko	Czy każde zidentyfikowane ryzyko ma swojego właściciela (osobę, komórkę organizacyjną)?				
	Czy w stosunku do każdego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?				
C. Mechanizmy kontroli					
Standard 10: Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	Czy właściciele poszczególnych ryzyk zobowiązani są do każdorazowego określenia mechanizmów kontrolnych stanowiących odpowiedź na przypisane im ryzyka?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy mają bieżący dostęp do regulacji wewnętrznych?				
	Czy stosowane regulacje wewnętrzne (procedury, instrukcje, wytyczne, etc.) pozwalają na skuteczne i efektywne osiągnięcie celów?				
Standard 11: Nadzór	Czy według Pani/Pana stosowane zasady nadzoru (hierarchia służbowa) zapewniają, że cele i zadania są realizowane w sposób efektywny, oszczędny i skuteczny?				
Standard 12: Ciągłość działalności	Czy są ustalone mechanizmy służące zapewnieniu utrzymania ciągłości działalności (np. w zakresie nieobecności pracowników, awarii urządzeń informatycznych, etc.)				
	Czy pracownicy zostali zapoznani z mechanizmami (zasadami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				
Standard 13: Ochrona zasobów	Czy przestrzegane są zasady użytkowania i dostępu do zasobów (np.: pomieszczeń, wyposażenia, etc.)?				

Standard kontroli zarządczej	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi / informacje uzupełniające
		TAK	NIE	Brak opinii	
Standard 14: Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Czy istniejące mechanizmy kontroli zapewniają rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy znają zasady (procedury) obiegu i dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych?				
Standard 15: Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Czy wśród mechanizmów służących ochronie zasobów określono również zasady służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				
	Czy przydzielanie i cofanie dostępu do poszczególnych zasobów (np. danych, sieci, aplikacji, systemów) jest zawsze realizowane według przyjętych zasad?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy znają zasady dostępu i korzystania z systemów informatycznych?				
D. Informacja i komunikacja					
Standard 16: Bieżąca informacja	Czy dysponuje Pani/Pan wszystkimi informacjami koniecznymi do bieżącej realizacji zadań?				
	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy dysponują wszystkimi informacjami koniecznymi do bieżącej realizacji zadań?				
Standard 17: Komunikacja wewnętrzna	Czy system komunikacji wewnętrznej zapewnia rozumienie przez pracowników sposobu w jaki ich obowiązki wpływają na realizację zadań?				
	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami/jednostkami?				
	Czy aktualne kanały przepływu informacji w przypadku wystąpienia nadużyć, oszustw lub naruszenia zasad etycznych są odpowiednie?				
Standard 18: Komunikacja zewnętrzna	Czy istniejący system komunikacji pozwala Pani/Panu na właściwe i terminowe udzielanie odpowiedzi na informacje otrzymane od podmiotów zewnętrznych?				
	Czy zamieszczone na stronie internetowej informacje dotyczące Urzędu są aktualne i spójne?				
	Czy kierownictwo Urzędu jest świadome liczby oraz charakteru skarg i uwag?				

Standard kontroli zarządczej	Pytanie	Odpowiedź			Uwagi / informacje uzupełniające
		TAK	NIE	Brak opinii	
	Czy pracownicy zostali poinformowani o obowiązujących zasadach podejmowania i prowadzenia kontaktów z podmiotami zewnętrznymi (np. mieszkańcami, dostawcami, oferentami) ?				
	Czy określono metody informowania podmiotów zewnętrznych o zasadach komunikacji (np. o pracownikach uprawnionych do kontaktów, terminach i trybach załatwiania określonych spraw, etc.)?				
E. Monitorowanie i ocena					
Standard 19: Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Czy obecnie istnieją mechanizmy pozwalające na bieżącą ocenę i identyfikację nieskuteczności poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej?				
Standard 20: Samooceana	Czy dokonując samooceny kontroli zarządczej korzysta Pani/Pan z informacji uzyskiwanych bezpośrednio od pracowników?				
Standard 21: Audyt wewnętrzny	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania wydziału/Urzędu?				
	Czy wszystkie ewentualne zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone? <i>(W przypadku gdy nie został przeprowadzony audyt / kontrola w zeszłym roku proszę wybrać odpowiedź „brak opinii”).</i>				
Standard 22: Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	Czy Pani/Pana zdaniem system kontroli zarządczej zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy?				
	Czy podpisując informację o stanie kontroli zarządczej dysponuje Pani/Pan informacjami pozwalającymi na obiektywną ocenę systemu kontroli zarządczej?				