

Załącznik nr 1

Ankieta samooceny kontroli zarządczej – stanowiska kierownicze

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy Pani/Pani wie jak należy się zachować, w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w jednostce?			
2.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
3.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
4.	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 czy opis stanowiska pracy)?			
5.	Czy pracownicy Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?			
6.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?			
7.	Czy przekazywanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?			
8.	Czy został określony ogólny cel istnienia jednostki np. w postaci misji (np. poza statutem)?			
9.	Czy w jednostce zostały określone cele do osiągnięcia			

	lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. plan pracy czy plan działalności)?			
10.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?			
11.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej przynajmniej raz w roku, w udokumentowany sposób dokonuje się identyfikacji zagrożeń i ryzyk, które mogą przeskodzić w realizacji celów i zadań?			
12.	Czy podczas identyfikacji ryzyka możliwego do wystąpienia w Pani/Pana komórce organizacyjnej uwzględnia się zagrożenia związane m.in. z: - zasobami ludzkimi, - środkami finansowymi, - systemami informatycznymi, - przepisami prawnymi, - nowymi zadaniami, - zdarzeniami losowymi?			
13.	Czy w procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu, wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych?			
14.	Czy dla każdego zidentyfikowanego w Pani/Pana komórce organizacyjnej ryzyka został ustalony poziom istotności oraz zaplanowano metody przeciwdziałania ryzyku?			
15.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń i ryzyk wskazuje się te najbardziej istotne, które w znaczący sposób mogą przeskodzić w realizacji celów i zadań określonych dla Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
16.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur, instrukcji, regulacji			

	wewnętrznych obowiązujących w jednostce?				
17.	Czy Pani/Pan nadzoruje wykonywanie przez podległych pracowników zadania pod względem oszczędności, efektywności i skuteczności?				
18.	Czy w drodze wykonywania nadzoru nad powierzonymi zadaniami podejmuje Pani/Pan działania zapobiegające występowaniu błędów i nieprawidłowych praktyk?				
19.	Czy w jednostce zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru lub innych zdarzeń losowych)?				
20.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?				
21.	Czy w jednostce wprowadzono procedury, instrukcje zapewniające prawidłowe wykonywanie operacji finansowych i gospodarczych?				
22.	Czy dokumenty, zasoby informatyczne, z których Pani/Pan korzysta w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
23.	Czy w jednostce obowiązują odpowiednie procedury i zabezpieczenia zapewniające bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych (np. używanie wyłącznie legalnego oprogramowania, hasła dostępu do komputerów)?				
24.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce funkcjonuje sprawny przepływ informacji?				
25.	Czy Pani/Pana zdaniem w jednostce funkcjonuje dobra komunikacja pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi i pracownikami?				

26.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?			
27.	Czy w jednostce funkcjonuje efektywny system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, interesantami)?			
28.	Czy w kierowanej przez Panią/Pana komórce organizacyjnej system zarządzania (min. procedury, instrukcje, regulacje wewnętrzne) podlega okresowym przeglądom?			
29.	Czy rozważa Pani/Pan sugestie pracowników dotyczące funkcjonowania komórki organizacyjnej, którą Pani/Pan kieruje?			
30.	Czy w jednostce przeprowadza się przynajmniej raz w roku samoocenę kontroli zarządczej?			
31.	Czy w kierowanej przez Panią/Pana komórce organizacyjnej w przeciągu ostatniego roku przeprowadzany był audyt wewnętrzny, kontrola wewnętrzna lub zewnętrzna?			
32.	Czy w przedstawianej informacji o stanie kontroli zarządczej za dany rok uwzględnia się informacje pochodzące z : - monitoringu realizacji celów i zadań, - samooceny kontroli zarządczej, - audytu wewnętrznego, - kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, - innych źródeł informacji			