

**ANKIETA / KWESTIONARIUSZ
W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
1	2	3	4	5	6
I	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
	Przestrzeganie wartości etycznych				
1.	Czy wdrożono dokument zawierający kodeks etyki lub zasady etycznego postępowania?				
2.	Czy określono zasady wyłączenia pracownika, w każdym przypadku wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na obiektywizm przy realizacji zadań?				
3.	Czy w roku bieżącym wystąpił przypadek naruszania zasad równości i dyskryminacji wobec pracownika lub petenta?				
	Kompetencje zawodowe				
4.	Czy wszystkie stanowiska pracy posiadają ustalone wymagania kwalifikacyjne, w których zawarto co najmniej informacje o niezbędnym wykształceniu, pożądanym stażu pracy oraz innych poświadczonych kwalifikacjach?				
5.	Czy ustalono zasady naboru na wolne stanowiska pracy?				
6.	Czy istnieje system podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników?				
7.	Czy istnieje system okresowych ocen pracowników?				
8.	Czy istnieje polityka awansowania pracowników?				
	Struktura organizacyjna				
9.	Czy określono zadania wszystkich komórek organizacyjnych?				
10.	Czy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jest określony w formie pisemnej?				
11.	Czy struktura organizacyjna podlega corocznej ocenie?				
	Delegowanie uprawnień				
12.	Czy delegowanie uprawnień w jednostce jest w formie pisemnej?				
II	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
	Misja				
13.	Czy określono misję jednostki w postaci krótkiego syntetycznego opisu celu jej istnienia (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
14.	Czy 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.)?				
15.	Czy ustalono zadania priorytetowe na dany rok?				
16.	Czy zapewniono środki finansowe na pełną i terminową realizację zadań?				
17.	Czy ustalono terminy do realizacji zaplanowanych zadań?				
18.	Czy cele i zadania jednostki miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?				
19.	Czy mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których sprawdzano czy cele i zadania są realizowane, były aktualizowane w ciągu roku?				
	Identyfikacja ryzyka				
20.	Czy istnieje obowiązek identyfikacji ryzyka co najmniej raz w roku?				
21.	Czy ustalono zadania wrażliwe i przyjęto sposób ich monitorowania?				
	Analiza ryzyka				
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
23.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzn. reakcja na ryzyko)?				
24.	Czy dokonano hierarchizacji ryzyk?				
25.	Czy przyjęto udokumentowaną formę identyfikacji ryzyk?				
	Reakcja na ryzyko				
26.	Czy zostały zaplanowane i wdrożone odpowiednie działania w stosunku do każdego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane?				
27.	Czy w stosunku do ryzyk, do których jednostka podejmuje działania, zostały wdrożone odpowiednie mechanizmy kontrolne?				
III	MECHANIZMY KONTROLI				
	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej				
28.	Czy procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dok. wewnętrzne stanowiące „dokumentację systemu kontroli zarządczej” sporządzono w formie pisemnej?				

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
29.	Czy „dokumentacja systemu kontroli zarządczej” jest kompletna i aktualna oraz przekazana do stosowania pracownikom?				
30.	Czy ustalono tryb uaktualniania procedur na rzecz sprawnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej?				
	Nadzór				
31.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich spraw wpływających?				
32.	Czy ustanowiono nadzór nad terminowością załatwiania spraw?				
33.	Czy istnieje system weryfikacji zgodności z prawem rozstrzygania spraw?				
34.	Czy istnieje system badania kosztów realizacji poszczególnych zadań operacyjnych?				
35.	Czy kierownictwo jednostki jest informowane o liczbie i charakterze wpływających skarg?				
	Ciągłość działalności				
36.	Czy wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?				
37.	Czy zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?				
	Ochrona zasobów				
38.	Czy istnieje system ochrony fizycznej obiektu i mienia?				
39.	Czy dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany?				
40.	Czy pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą zabezpieczeń technicznych, a dostęp do nich jest ograniczony i kontrolowany?				
41.	Czy wprowadzono odpowiedzialność materialną pracowników za powierzone im mienie?				
42.	Czy ustalono zasady gospodarki kasowej?				
	Szczególne mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
43.	Czy procedury zapewniają okresową analizę zapisów księgowych?				
44.	Czy zapewniona jest weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?				
45.	Czy system księgowy zapewnia ciągłość zapisów oraz posiada zabezpieczenia przed dokonywaniem zmian w zapisach księgowych?				
46.	Czy zapewniono rozdział kluczowych obowiązków tzn. rozdzielono pomiędzy różnych pracowników zadania dot. zatwierdzania i rejestrowania operacji gospodarczych oraz dokonywania płatności?				
47.	Czy wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną ponoszonych kosztów / wydatków pod względem celowości, legalności, efektywności i oszczędności?				

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
48.	Czy dochody z poszczególnych źródeł podlegają bieżącej kontroli w zakresie wysokości i terminowości wpływu?				
49.	Czy opracowano wewnętrzną procedurę zakupu, dostaw, zlecenia usług lub robót budowlanych, do których nie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych?				
	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych				
50.	Czy istnieją procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				
51.	Czy zapewniono obowiązek okresowej zmiany haseł dostępu do sieci informatycznej?				
52.	Czy w roku bieżącym doszło do utraty danych i naruszenia bezpieczeństwa danych?				
IV	INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
	Bieżąca informacja				
53.	Czy w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki zamieszczono wszystkie informacje wymagane przepisami prawa?				
54.	Czy pracownicy ponoszą odpowiedzialność za poufność informacji pozyskiwanych w ramach wykonywania obowiązków służbowych?				
55.	Czy istnieją zasady sporządzania, gromadzenia i udostępniania informacji niejawnych?				
	Komunikacja wewnętrzna				
56.	Czy opracowano rozdzielniki dla grup istotnych dokumentów, zapewniające dotarcie informacji do wszystkich zainteresowanych?				
57.	Czy ustalono obowiązek pisemnego potwierdzenia zapoznania się z określonymi dokumentami (rodzajami dokumentów)?				
58.	Czy zapewniono możliwość komunikacji wewnętrznej za pomocą elektronicznych środków (poczta elektroniczna, internet)?				
59.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz jednostki organizacyjnej?				
	Komunikacja zewnętrzna				
60.	Czy opracowano procedurę udostępniania informacji publicznej?				
61.	Czy we wszystkich sprawach zachowano terminy odpowiedzi określone w przepisach prawa?				
62.	Czy zapewniono rejestrację wszystkich wpływających i wychodzących pism (spraw, informacji)?				
V	MONITOROWANIE I OCENA				
	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej				
63.	Czy istnieje obowiązek systematycznego sprawdzania kompletności procedur systemu kontroli zarządczej?				

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	TRUDNO POWIEDZIEĆ	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE
64.	Czy wdrożone zostały wszystkie zalecenia pokontrolne i audytowe, uzyskane w wyniku przeprowadzonych kontroli i audytów zewnętrznych i wewnętrznych w ubiegłym roku?				
	Samooocena				
65.	Czy prowadzona jest w jednostce dodatkowa wewnętrzna samooocena (za wyjątkiem powyższego arkusza samoooceny)?				
66.	Czy wyniki samoooceny poddawane są dalszej analizie na rzecz poprawy stanu kontroli zarządczej?				
	Audyt wewnętrzny				
67.	Czy praca audytu wewnętrznego lub/i kontroli wewnętrznej przyczyniła się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania jednostki?				
	Uzyskane zapewnienie o stanie kontroli zarządczej				
68.	Czy przyjęto udokumentowany system działań na rzecz wykorzystania wyników samoooceny?				
69.	Czy wyniki monitorowania realizacji celów i zadań, wyniki stanu kontroli zarządczej uzyskany na podstawie samoooceny oraz wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów są wykorzystywane w procesie na rzecz podnoszenia poziomu kontroli zarządczej w jednostce?				