

Referat / samodzielne stanowisko .....

.....

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
za rok .....  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy

- Kierownictwo Urzędu

- kierownik Referatu

- pracownik administracyjny

**UWAGA!** W rubrykach 3, 4 i 5 postawić znak X przy jednej z odpowiedzi, w rubryce 6 dokonać oceny w skali od 1 do 3.  
Rubryki zacieniowane pozostawić niewypełnione.

Lp.	ZAGADNIENIE	TAK	NIE	NIE W PEŁNYM ZAKRESIE	OCENA	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7
<b>STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>						
1.	Czy zna Pani/Pan Kodeks etyki pracowników Urzędu					
2.	Czy wie Pani/Pan jak się zachować, w przypadku, gdy będzie się świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?					
3.	Czy przy wykonywaniu powierzonych zadań przestrzegane są wartości etyczne?					
4.	Czy w Urzędzie określono sposoby reagowania na konkretne przypadki nieetycznego zachowania pracownika?					

5.	Czy w Urzędzie zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia, konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk)?					
6.	Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności został dla Pani/Pana określony w formie pisemnej?					
7.	Czy przy zmianie zadań wykonywanych na stanowisku pracy dokonywane są aktualizacje opisów stanowisk?					
8.	Proszę ocenić rotacje w Urzędzie:					
	a) kadra kierownicza	(ocena w skali 1-3)				
	b) kadra merytoryczna (pracownicy administracyjni)	(ocena w skali 1-3)				
	c) kadra wspomagająca (pracownicy obsługi)	(ocena w skali 1-3)				
9.	Czy wg Pani/Pan pracownicy posiadają dostateczną wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania zadań?					
10.	Czy w Urzędzie obowiązuje efektywny system wynagradzania i awansu zawodowego?	(ocena w skali 1-3)				
11.	Czy struktura w Urzędzie jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?	(ocena w skali 1-3)				
12.	Czy w Urzędzie zatrudniona jest odpowiednia liczba osób w odniesieniu do realizowanych celów i zadań?					
13.	Czy w Urzędzie tworzy się plany szkoleń pracowników?					
14.	Jak Pani/Pan ocena realizację szkoleń pracowników w Urzędzie w roku ubiegłym?	(ocena w skali 1-3)				
15.	Czy wg Pani/Pana pracownicy Urzędu mają zapewniony rozwój kompetencji zawodowych (szkolenia, konferencje, studia itp.)?					
16.	Czy pracownicy zapoznawani są na bieżąco z regulaminami wewnętrznymi oraz zmianami wprowadzonymi do tych regulaminów?					
17.	Czy Pani/Pan posiada aktualny zakres obowiązków?					

18.	Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?					
19.	Czy proces rekrutacji jest jawny i otwarty?					
<b>STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY CELE I ZARZĄDZANIA RYZYKIEM</b>						
20.	Czy zna Pani/Pan misję, cele strategiczne i operacyjne Gminy?					
21.	Czy dla Pani/Pana zostały wyznaczone w bieżącym roku cele i zadania do wykonania?					
22.	Czy wyżej wymienione cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?					
23.	Czy z określoną częstotliwością ocenia Pani/Pan realizację wyznaczonych celów, a stan wykonania zadań jest porównywany z planem?  <i>Jeśli tak, proszę w kolumnie „Uwagi” podać częstotliwość.</i>					
24.	Czy wg Pani/Pana w Urzędzie w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?					
25.	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia wystąpienia wyżej wymienionych zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk?					
26.	Czy dla danego ryzyka określa się osoby odpowiedzialne za zarządzanie tym ryzykiem?					
27.	Czy w ubiegłym roku na stanowisku Pani/Pana zlecono na zewnątrz realizację zadań (w formie konkursów, przetargów)?  <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „Uwagi” krótko opisać te zadania.</i>					

28.	Czy zarządzanie ryzykiem było w ubiegłym roku przedmiotem szkoleń/warsztatów/kursów, w których uczestniczyła kadra kierownicza i pracownicy Urzędu?					
29.	Proszę ocenić stopień przygotowania kadry kierowniczej Urzędu do zarządzania ryzykiem?	(ocena w skali 1-3)				
30.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Urzędu związane z zarządzaniem ryzykiem?					
<b>STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY MECHANIZMY KONTROLI</b>						
31.	Czy pracownicy mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie?					
32.	Jak Pani/Pan ocenia poziom opisanego w procedurach wewnętrznych sposobów realizacji zadań przez Urząd?	(ocena w skali 1-3)				
33.	Jak Pani/Pan ocenia skuteczność stosowanych w Urzędzie form nadzoru nad realizacją zadań?	(ocena w skali 1-3)				
34.	Czy dokumentacja Urzędu jest w odpowiedni sposób zabezpieczona?					
35.	Czy na Pani/Pana stanowisku zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii?					
36.	Czy stanowisko Pani/Pana posiada kluczowe znaczenie dla funkcjonowania urzędu?		-			
37.	Jaki jest stopień automatyzacji procesów administracyjnych, finansowych i gospodarczych w zakresie realizacji zadań Urzędu?	(ocena w skali 1-3)				
38.	Czy w Urzędzie w odniesieniu do dokonywanych operacji finansowych występują niżej wymienione mechanizmy kontroli, tj.:					
	- rzetelne i pełne dokumentowanie oraz rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,					
	- zatwierdzanie operacji finansowych przez osoby upoważnione,					

	- weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?					
39.	Jak ocenia Pani/Pan poziom zabezpieczenia danych, dokumentacji i zasobów w Urzędzie?	(ocena w skali 1-3)				
40.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Urzędu związane z mechanizmami kontroli?					
<b>STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>						
41.	Czy istniejący w Urzędzie system przekazywania informacji zapewnia osobom zarządzającym i pracownikom otrzymywanie informacji w odpowiedniej formie i czasie?					
42.	Jak ocenia Pani/Pan działanie systemu przekazywania informacji osobom zarządzającym w urzędzie?	(ocena w skali 1-3)				
43.	Jak ocenia Pani/Pan szybkość reakcji kadry zarządzającej Urzędu na kierowane przez Panią /Pana postulaty, propozycje i zapytania?	(ocena w skali 1-3)				
44.	Jak ocenia Pani/Pan przepływ informacji między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu?	(ocena w skali 1-3)				
45.	Czy w Pani/Pana referacie/samodzielnym stanowisku pracy funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi?					
46.	Czy w ramach Urzędu/referatu organizowane są spotkania, podczas których omawiane są istotne problemy, ryzyka, słabości kontroli zarządczej?					
47.	Czy pracownicy Urzędu mają możliwość swobodnego zgłaszania sugestii w zakresie usprawniania działań?					
48.	Proszę określić w % mechanizmy wykorzystywane w Pani/Pana referacie/samodzielnym stanowisku pracy do przekazywania informacji:	(suma 100%)				
	a) poczta elektroniczna					
	b) bezpośrednie kontakty					

	c) narady, konsultacje					
	d) odprawy z kierownictwem					
	e) okresowe raporty					
	f) bieżące informacje o wydarzeniach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie obszaru działalności					
	g) Internet					
	h) inne					
	<i>Jeżeli występują, proszę w kolumnie „Uwagi” krótko opisać ich charakter?</i>					
49.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Urzędu w obszarze informacji i komunikacji?					
<b>STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY MONITOROWANIE I OCENA</b>						
50.	Czy monitoruje Pani/Pan skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, umożliwiając w ten sposób bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?					
51.	Jak Pani/Pan ocenia istniejący w Urzędzie system bieżącego monitorowania realizacji zadań?	(ocena w skali 1-3)				
52.	Czy zalecenia kontroli wewnętrznej i zewnętrznej są analizowane i wdrażane?					
53.	Czy kontrola wewnętrzna przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania Urzędu?					
54.	Jak ocenia Pani/Pan podejmowane w Urzędzie działania mające na celu wdrożenie standardów kontroli zarządczej?	(ocena w skali 1-3)				