

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA KWESTIONARIUSZA

Przed wypełnieniem kwestionariusza proszę o zapoznanie się z poniższymi uwagami:

1. Kwestionariusz obejmuje ocenę pracy Ośrodka za 2013 rok,
2. Jeśli odpowiedź TAK lub NIE w pełnym zakresie nie jest odpowiednia lub wystarczająca proszę o dodatkowe umieszczenie stosownych informacji w kolumnie UWAGI
3. W przypadku ocen ilościowych liczba 1 oznacza minimalny poziom, liczba 10 – poziom maksymalny wystąpienia/natężenia danego zjawiska, oceny

WYSZCZEGÓLNIENIE		TAK	NIE	Uwagi
A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
I. Przestrzeganie wartości etycznych				
1.	Czy osoby zarządzające podkreślają znaczenie zasad etycznych w pracy?			
2.	Czy osoby zarządzające własnym przykładem potwierdzają realne funkcjonowanie zasad etycznych?			
3.	Czy pracownicy Ośrodka przy wykonywaniu powierzonych im zadań prezentują wartości etyczne?			
4.	Czy kwestie uczciwego i etycznego postępowania poruszane są na naradach z pracownikami?			
5.	Czy wszystkie ujawnione przypadki nieetycznego postępowania są piętnowane?			
II. Kompetencje zawodowe				
1.	Czy osoby zarządzające posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
2.	Czy pracownicy posiadają wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
3.	Czy pracownicy Ośrodka mają możliwość uczestniczenia w szkoleniach niezbędnych do właściwej realizacji zadań?			
3.	Jak Pani/Pan ocenia udział pracowników Ośrodka w podnoszeniu kwalifikacji poprzez np. szkolenia?	(ocena w skali 1-10)		
4.	Czy pracownicy Ośrodka wdrażają w swej pracy wiedzę i umiejętności wyniesione ze szkoleń?	(ocena w skali 1-10)		
5.	Czy Ośrodek promuje podnoszenie kwalifikacji (np. dopłaty do studiów, kursów)?			
6.	Czy Ośrodek posiada plan szkoleń?			
7.	Czy proces rekrutacji nowych pracowników jest jawny i otwarty?			
8.	Czy w jednostce opracowano jasne zasady oceniania pracy?			

9.	Czy dokonywane są wewnętrzne oceny pracowników?			
III. Struktura organizacyjna				
1.	Czy ustalona struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań realizowanych przez Ośrodek?			
2.	Czy wykonuje Pani/Pan zadania przypisane Pani/Panu w zakresie obowiązków?			
3.	Czy y Pani/Pana zakres zadań jest adekwatny do realizowanych zadań?			
4.	Czy na bieżąco aktualizowane są zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników?			
IV. Delegowanie uprawnień				
1.	Czy Kierownik Ośrodka deleguje uprawnienia?			
2.	Czy delegowanie uprawnień dokonywane jest w formie pisemnej?			
2.	Czy Pan/Pani potwierdził/a przyjęcie delegowanych uprawnień podpisem?			
3.	Czy precyzyjnie określono Panu /Pani zakres delegowanych uprawnień?			
4.	Czy zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?			
B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
V. Misja				
1.	Czy wskazano cel istnienia Ośrodka w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji?			
2.	Czy misja Ośrodka jest Pani/Panu znana ?			
VI. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
1.	Czy określono cele/ zadania szczegółowe na dany rok?			
2.	Czy zadbano, aby określając cele i zadania wskazać osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie?			
3.	Czy wykonanie celów (zadań) jest monitorowane?			
4.	Czy realizacja celów (zadań) była poddawana ocenie?			
VII. Identyfikacja ryzyka				
1.	Czy w placówce ustanowiono procedury zarządzania ryzykiem?			
2.	Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonanie identyfikacji ryzyka?			
3.	Czy ustanowiono procedury zarządzania ryzykiem?			
VIII. Analiza ryzyka				
1.	Czy Ośrodek wprowadziła rejestr ryzyk?			
2.	Czy zostało określone prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka?			
3.	Czy został określony akceptowalny poziom ryzyka?			
4.	Czy analiza ryzyka dokonywana jest, co najmniej raz w roku?			
IX. Reakcja na ryzyko				
1.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?			
2.	Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?			

3.	Czy Pani/Pan podejmuje działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania zdefiniowanych ryzyk?			
C. MECHANIZMY KONTROLI				
X. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej				
1.	Czy Ośrodek posiada pisemne wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne, inne dokumenty regulujące działalności jednostki i realizację zadań?			
2.	Czy wszystkie te dokumenty są dostępne dla Pani/Pana w wymaganym zakresie?			
3.	Jak Pani/Pan ocenia poziom opisanego procedurami wewnętrznymi zakresu działalności Ośrodka?	(ocena w skali 1-10)		
XI. Nadzór				
1.	Czy prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest upewnienie się, że zadania są realizowane?			
2.	Jak Pani/Pan ocenia skuteczność zastosowanych metod nadzoru?	(ocena w skali 1-10)		
XII. Ciągłość działalności				
1.	Czy w Ośrodku wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?			
2.	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?			
3.	Czy ustalone są zastępstwa pracowników w okresie urlopowym?			
4.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w szkole?			
XIII. Ochrona zasobów				
1.	Czy w Ośrodku wprowadzono środki ograniczenia dostępu do budynku i pomieszczeń?			
2.	Czy wprowadzono specjalne zabezpieczenia pomieszczeń o istotnym znaczeniu?			
3.	Czy wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych (np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu)?			
4.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?			
5.	Czy prowadzone są okresowe porównania rzeczywistego stanu zasobów z zapisami w księgach i rejestrach, a różnice są wyjaśniane (inventaryzacje)?			
6.	Czy mienie Ośrodka jest ubezpieczone przed nieuprawnionym działaniem osób trzecich, skutkami zjawisk przyrodniczych, itp.?			
7.	Czy powierzana jest odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?			
8.	Czy powierzenie odpowiedzialności następuje w formie pisemnej?			
9.	Czy dokumenty/programy finansowe są chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem?			
XIV. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
1.	Czy wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia są rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta jest dostępna dla upoważnionych osób?			

2.	Czy uprawnieni pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje gospodarcze i finansowe przed ich realizacją?			
3.	Czy kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń są rozdzielone pomiędzy różne osoby?			
4.	Czy operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są weryfikowane przed i po ich wykonaniu, np: czy są weryfikowane stany potrzeb rzeczowych, podpisywane protokoły odbioru, itp.			
XV. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych				
1.	Czy w Ośrodku funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?			
2.	Czy są one poddawane bieżącej kontroli?			
D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
XVI. Bieżąca informacja				
1.	Czy organizowane są spotkania kadry kierowniczej z pracownikami, podczas których omawiane są istotne problemy?			
2.	Jak ocenia Pani/Pan działanie w Ośrodku systemu przekazywania informacji osobom zarządzającym ? W zakresie	(ocena w skali 1-10)		
	a) formy			
	b) czasu			
	c) rzetelności przekazywanych informacji			
3.	Jak ocenia Pani/Pan istniejący w jednostce system przekazywania informacji pracownikom ? W zakresie:	(ocena w skali 1-10)		
	a) formy			
	b) czasu			
	c) zrozumienia przez odbiorców			
XVII. Komunikacja wewnętrzna				
1.	Proszę ocenić w % mechanizmy wykorzystywane w jednostce do przekazywania informacji	(suma 100%)		
	a) poczta elektroniczna			
	b) bezpośrednie kontakty			
	c) narady, konsultacje			
	d) odprawy z kierownictwem			
	e) okresowe raporty o stopniu realizacji zadań			
	f) bieżące informacje o wydarzeniach mogących mieć znaczący wpływ na funkcjonowanie obszaru działalności			
	g) internet - strona www			
3.	Jak ocenia Pani/Pan istnieje w Ośrodku komunikacja między:	(ocena w skali 1-10)		

	a) Przełożeni - pracownicy			
	b) Pracownicy - pracownicy			
XVIII. Komunikacja zewnętrzna				
1.	Czy Ośrodek posiada stronę internetową?			
2.	Czy informacje na stronie są na bieżąco aktualizowane?			
3.	Czy istnieje możliwość składania skarg i wniosków do Kierownika Ośrodka przez klientów zewnętrznych?			
E. MONITOROWANIE I OCENA				
1.	Czy prowadzony był/jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?			
2.	Jak Pani/Pan ocenia istniejący w jednostce system bieżącego monitorowania realizacji zadań?	(ocena w skali 1-10)		
3.	Czy w Ośrodku przeprowadzono analizę/ocenę systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?			
4.	Czy proces samooceny był przeprowadzony w formie pisemnej?			

Na podstawie samooceny niezbędne podjęte usprawnienia / działania do wykonania

I. Obszar: Środowisko wewnętrzne

.....

II. Obszar: Cele i zarządzanie ryzykiem

.....

III. Obszar: Mechanizmy kontroli

.....

IV. Obszar: Informacja i komunikacja

.....

V. Obszar: Monitorowanie i ocena

.....