

Kwestionariusz samooceny w **za okres**
 (nazwa jednostki) (okres, którego dotyczy samoocena)

Lp.	Kryterium / element systemu kontroli zarządczej	Tak/ nie	Opis spełnienia (dokument regulujący, sposób postępowania itp.)	Uwagi
Standard 1. Przestrzeganie wartości etycznych				
1.1.	Czy w jednostce zostały określone wartości etyczne?			
1.2.	Czy pracownicy zostali zaznajomieni z wartościami etycznymi przyjętymi do stosowania w jednostce?			
1.3.	Czy pracownicy (w tym kierownictwo) przestrzegają przyjętych wartości etycznych?			
1.4.	Czy w jednostce zostały wdrożone zasady postępowania przy realizacji poszczególnych rodzajów zadań?			
1.5.	Czy w jednostce zostały wdrożone standardy obsługi klientów?			
1.6.	Czy w jednostce zostały opracowane zasady wynagradzania pracowników?			
Standard 2. Kompetencje zawodowe				
2.1	Czy w jednostce są zatrudnieni pracownicy posiadający wiedzę, umiejętności i kwalifikacje pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			

2.2.	Czy w jednostce zostały wdrożone procedury zatrudniania pracowników pozwalające na wyłonienie najlepszego kandydata na dane stanowisko?			
2.3.	Czy w jednostce zostały wdrożone zasady awansów i przeniesień na inne stanowiska wewnątrz jednostki?			
2.4.	Czy w jednostce zostały wdrożone zasady podnoszenia kwalifikacji pracowników, w tym zasady dofinansowywania?			
2.5.	Ilu pracowników, w okresie objętym samooceną, brało udział w podnoszeniu kwalifikacji w różnych formach (studia, szkolenia itp.)?			
2.6.	Czy jednostka dofinansowywała podnoszenie kwalifikacji (dotyczy sytuacji, w której pracownicy ponosili częściową odpłatność za podnoszenie kwalifikacji)?			
Standard 3. Struktura organizacyjna				
3.1.	Czy struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnie realizowanych celów i zadań?			
3.2.	Jak często dokonywana jest analiza struktury organizacyjnej pod kątem jej adekwatności do wykonywanych zadań?			
3.3.	Czy wszyscy pracownicy posiadają zakresy czynności opisujące wykonywane przez nich zadania?			

3.4.	Czy zakresach czynności wszystkich pracowników uregulowane są obowiązki, uprawnienia, podległość służbowa i odpowiedzialność?			
3.5.	Czy przeprowadzane są okresowe oceny pracowników?			
Standard 4. Delegowanie uprawnień				
4.1.	Czy kierownik jednostki posiada pisemne upoważnienia Burmistrza do dokonywania wszystkich wykonywanych w jego imieniu czynności?			
4.2.	Czy przejęcie delegowanych uprawnień kierownik jednostki potwierdził na piśmie?			
4.3.	Czy proces decyzyjny w jednostce ma charakter zdecentralizowany (uprawnienia decyzyjne zostały powierzone osobom na stanowiskach kierowniczych lub pracownikom)?			
4.4.	Czy pracownicy jednostki posiadają pisemne upoważnienia kierownika do dokonywania wszystkich wykonywanych w jego imieniu czynności?			
4.5.	Czy przejęcie delegowanych uprawnień pracownicy potwierdzili na piśmie?			
Standard 5. Misja				
5.1.	Czy kierownik jednostki określił jej misję?			
5.2.	Czy misja jednostki jest realizowana?			

Standard 6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji			
6.1.	Czy wszystkie cele i zadania jednostki zostały zidentyfikowane?		
6.2.	Czy cele i zadania jednostki są okresowo (nie rzadziej niż raz w roku) aktualizowane?		
6.3.	Czy zostały ustalone mierniki realizacji celów i zadań jednostki?		
6.4.	Czy cele i zadania jednostki są monitorowane za pomocą tych mierników?		
6.5.	Czy w jednostce dokonywana jest ocena realizacji celów i zadań z uwzględnieniem kryteriów oszczędności, efektywności i skuteczności?		
Standard 7. Identyfikacja ryzyka			
7.1.	Czy przynajmniej raz w roku w jednostce dokonywana jest identyfikacja ryzyka w odniesieniu do wszystkich celów i zadań jednostki?		
7.2.	Czy proces identyfikacji ryzyka jest dokumentowany w formie pisemnej?		
Standard 8. Analiza ryzyka			
8.1.	Czy przynajmniej raz w roku dla wszystkich zidentyfikowanych ryzyk określa się prawdopodobieństwo i skutek ich wystąpienia?		
8.2.	Czy w odniesieniu do wszystkich ryzyk określa się akceptowany poziom ryzyka?		
8.3.	Czy proces analizy ryzyka jest		

	dokumentowany w formie pisemnej?			
Standard 9. Reakcja na ryzyko				
9.1.	Czy dla każdego istotnego ryzyka określa się rodzaj reakcji na ryzyko?			
9.2.	Czy w przypadku w odniesieniu do wszystkich istotnych ryzyk określa się działania podejmowane w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu?			
9.3.	Czy działania określone w pkt 9.2. są realizowane?			
Standard 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej				
10.1.	Czy system kontroli zarządczej został udokumentowany w formie pisemnej?			
10.2.	Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest spójna?			
10.3.	Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?			
Standard 11. Nadzór				
11.1.	Czy kierownik jednostki sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań pod kątem ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?			
11.2.	Czy osobom sprawującym funkcje kierownicze (kierownictwo średniego i niższego szczebla) zostały przypisane obowiązki w zakresie nadzorowania pracy osób podległych?			
11.3.	Czy osoby sprawujące funkcje kierownicze sprawują nadzór nad			

	wykonywaniem zadań pod kątem ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?			
Standard 12. Ciągłość działalności				
12.1.	Czy wszyscy pracownicy jednostki (w tym również kierownik) mają wyznaczone osoby zastępujące ich w czasie nieobecności w pracy?			
Standard 13. Ochrona zasobów				
13.1.	Czy dostęp do zasobów jednostki mają wyłącznie osoby upoważnione?			
13.2.	Czy wszystkim pracownikom jednostki powierzono odpowiedzialność za ochronę i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki, w tym składników majątkowych?			
13.3.	Czy zapewniona jest fizyczna ochrona obiektów, w których realizowane są cele i zadania jednostki?			
13.4.	Czy w jednostce zapewniona jest ochrona przetwarzanych danych osobowych?			
Standard 14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
14.1.	Czy wszystkie operacje finansowe i gospodarcze dokonywane przez jednostkę są rzetelnie dokumentowane i rejestrowane?			
14.2.	Czy w jednostce funkcjonują mechanizmy sprawdzające dokumentowanie i rejestrowanie operacji, o których mowa w pkt 14.1.?			

14.3.	Czy mechanizmy, o których mowa są stosowane?			
14.4.	Czy wszystkie operacje finansowe dokonywane przez jednostkę są zatwierdzane (autoryzowane) przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione?			
14.5.	Czy w przypadku zatwierdzania operacji przez osoby upoważnione, kierownik jednostki sprawuje kontrolę nad zatwierdzaniem?			
14.6.	Czy w jednostce opracowano podział kluczowych obowiązków w zakresie operacji finansowych?			
14.7.	Czy w podział kluczowych obowiązków funkcjonuje w rzeczywistości?			
14.8.	Czy w jednostce dokonywana jest weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji?			
Standard 15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych				
15.1.	Czy w jednostce stosowane są mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?			
15.2.	Czy mechanizmy te w rzeczywistości zapewniają bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych?			
Standard 16. Bieżąca informacja, Standard. 17 Komunikacja wewnętrzna				
16.1.	Czy w jednostce określono zasady przekazywania istotnych informacji pomiędzy pracownikami oraz			

	kierownictwem?			
16.2.	Czy zasady te są stosowane?			
16.3.	Czy wystąpiły przypadki nieterminowego przekazywania istotnych informacji, które miały wpływ na realizację zadań?			
16.4.	Czy przepływ informacji pomiędzy jednostką a organami Miasta, innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Miasta odbywa się w sposób rzetelny i terminowy?			
Standard 18. Komunikacja zewnętrzna				
18.1.	Czy w jednostce określono zasady przepływu informacji pomiędzy jednostką a podmiotami zewnętrznymi?			
18.2.	Czy zasady przepływu informacji są w jednostce stosowane w rzeczywistości?			
Standard 19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej				
19.1.	Czy w jednostce monitorowana jest na bieżąco skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej?			
19.2.	Czy zidentyfikowane problemy związane z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej są na bieżąco rozwiązywane?			
Standard 20. Samoocena				
20.1.	Czy kierownik jednostki / komórki dokonuje samooceny systemu kontroli zarządczej, nie rzadziej niż na dwa			

	lata?			
20.2.	Czy w proces samooceny kontroli zarządczej w jednostce / komórce zaangażowani są również pracownicy?			