

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – Kierownik jednostki organizacyjnej

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano zasady etycznego postępowania?				
2.	Czy pracownicy wiedzą, jakie zachowania uznaje się za nieetyczne?				
3.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano zasady oceniania pracowników?				
4.	Czy Pan/i dokonuje systematycznej oceny pracowników?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń?				
6.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników?				
7.	Czy posiada Pan/i aktualny Regulamin organizacyjny dostosowany do zadań realizowanych przez jednostkę?				
8.	Czy zakresy obowiązków pracowników są aktualne i zgodne z Regulaminem organizacyjnym?				
9.	Czy Pana/i jednostka na udokumentowany mechanizm zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy?				
10.	Czy Pan/i wydał/ła upoważnienie do zastępstwa podczas Pana/i nieobecności w jednostce?				
11.	Czy Pan/i powierzyła w sposób udokumentowany obowiązki głównemu księgowemu zgodnie z Ustawą o finansach publicznych?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
12.	Czy posiada Pan/i udokumentowany plan działalności na dany rok budżetowy?				
13.	Czy Pan/i sporządza sprawozdanie ze stopnia realizacji planu działalności za dany rok budżetowy?				
14.	Czy szacuje Pan/i ryzyka do zadań ujawnionych w swoim planie działalności na dany rok budżetowy?				
15.	Czy sporządza Pan/i Rejestr ryzyk na dany rok budżetowy?				
16.	Czy posiada Pan/i dokument, w którym zidentyfikowano uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej?				
17.	Czy Pana/i instytucji zidentyfikowała zbiory danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa?				
18.	Czy Pana/i instytucja posiada udokumentowany mechanizm nadzoru nad zbiorami danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji przetwarzania danych osobowych?				
19.	Czy Pana/i instytucja posiada instrukcję inwentaryzacyjną?				
20.	Czy Pana/i instytucja posiada Politykę Rachunkowości oraz Instrukcję obiegu dokumentów księgowo-finansowych?				
21.	Czy Pan/i dokonuje okresowej kontroli stanu realizacji obiegu dokumentów księgowo- finansowych w ramach kontroli wewnętrznej?				
22.	Czy wydał/a Pan/i upoważnienia pracownikom do pracy na zbiorach danych osobowych, określonych ich zakresem realizowanych zadań w instytucji?				
23.	Czy wydał/a Pan/i pracownikom obsługi zgody na pracę w obszarach przetwarzania danych osobowych?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
24.	Czy Pana/i instytucja posiada skuteczny mechanizm przekazywania informacji, pomiędzy kierownictwem, a pracownikami?				
25.	Czy Pan/i uregulowała w jakimkolwiek dokumencie wewnętrznym zasady przekazywania informacji o funkcjonowaniu instytucji do instytucji zewnętrznych?				
26.	Czy Pana/i instytucja powołała zarządzeniem wewnętrznym koordynatora ds. kontroli zarządczej i określiła zakres jego odpowiedzialności?				
27.	Czy Pan/i oraz podlegli pracownicy corocznie wypełniają kwestionariusze samooceny?				
28.	Czy Pana/i instytucja dokonuje corocznej analizy wypełnionych przez pracowników kwestionariuszy samooceny?				
29.	Czy Pan/i corocznie po upływie roku budżetowego sporządza sprawozdanie ze stanu kontroli zarządczej w swojej instytucji?				
30.	Czy jednostka nadrzędna monitoruje stan kontroli zarządczej w Pana/i instytucji?				

Wyjaśnienia:

- Jednostka – Urząd Miejski w Mieroszowie
- Komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko
- Należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE); ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „UWAGI”
- ND – nie dotyczy

.....
miejsowość, data sporządzenia

.....
podpis kierownika jednostki