

KWESTIONARIUSZ SAMOCENY

l.p.	wyszczególnienie	tak/nie	trudno to ocenić	a) Odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK albo b) uzasadnienie odpowiedzi NIE; inne UWAGI	1/0
1.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
1.1.	Przestrzeganie wartości etycznych				
1.1.1.	Czy ustalono zasady promowania właściwych zachowań etycznych?				
1.1.2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Łomiankach?				
1.2.	Kompetencje zawodowe				
1.2.1.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
1.2.2.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				
1.2.3.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do				

1.2.4.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
1.2.5.	Czy istniejące w Urzędzie Miejskim w Łomiankach procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które				
1.3.	Struktura organizacyjna				
1.3.1.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?				
1.3.2.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?				
1.3.3.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?				
1.4.	Delegowanie uprawnień				
1.4.1.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?				
1.4.2.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
12	pkt 1				0,00
2.	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				

2.1.	Misja				
2.1.1.	Czy został określony ogólny cel istnienia Urzędu Miejskiego w Łomiankach np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
2.2.	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
2.2.1.	Czy w Urzędzie Miejskim w Łomiankach 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.)?				
2.2.2.	Czy cele i zadania [jednostki] na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? - należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 2.2.1. brzmi TAK				
2.2.3.	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?				
2.2.4.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?				

2.2.5.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?				
2.3.	Identyfikacja ryzyka				
2.3.1.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez				
2.3.2.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
2.4.	Analiza ryzyka				
2.4.1.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
2.5.	Reakcja na ryzyko				
2.5.1.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?				
10	pkt 2				0,00
3.	MECHANIZMY KONTROLI				
3.1.	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej				
3.1.1.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?				

3.1.2.	Czy ustalono tryb uaktualniania procedur na rzecz sprawnego i skutecznego systemu kontroli zarządczej?				
3.1.3.	Czy ustalono tryb przekazywania informacji o aktualizacji procedur systemu kontroli zarządczej do wszystkich pracowników korzystających z procedur?				
3.2.	Nadzór				
3.2.1.	Czy istnieje nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez poszczególnych pracowników?				
3.2.2.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
3.2.3.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? - należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK				
3.3.	Ciągłość działalności				
3.3.1.	Czy w Urzędzie Miejskim w Łomiankach zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej				
3.3.2.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				

3.3.3.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?				
3.4.	Ochrona zasobów				
3.4.1.	Czy istnieje skuteczny system ochrony fizycznej obiektu i mienia?				
3.4.2.	Czy dostęp pracowników do siedziby, obiektów i pomieszczeń poza				
3.4.3.	Czy opracowano zasady korzystania z				
3.4.4.	Czy system ochrony przeciwpożarowej jest okresowo testowany?				
3.5.	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych				
3.5.1.	Czy zapewniono udział w planowaniu budżetu wszystkim komórkom organizacyjnym realizującym zadania finansowane z budżetu?				
3.5.2.	Czy opracowano wewnętrzną procedurę zakupu dostaw, zlecenia usług i robót budowlanych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych?				
3.5.3.	Czy procedura jw. przewiduje zapewnienie konkurencyjnego trybu nabywania dóbr, usług lub robót budowlanych?				
3.6.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych				
3.6.1.	Czy istnieją procedury bezpieczeństwa systemów informatycznych?				
3.6.2.	Czy opracowano zasady korzystania przez pracowników z Internetu?				

3.6.3.	Czy zapewniono obowiązek okresowej zmiany haseł dostępu do sieci informatycznej?				
3.6.4.	Czy ograniczono możliwość samodzielnego instalowania programów na stacjach roboczych?				
20	pkt 3				0,00
4.	INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
4.1.	Bieżąca informacja				
4.1.1.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?				
4.2.	Komunikacja wewnętrzna				
4.2.1.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Miejskim w Łomiankach?				
4.2.2.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
4.3.	Komunikacja zewnętrzna				
4.3.1.	Czy w Urzędzie Miejskim w Łomiankach funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?				

4.3.2.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
5	pkt 4				0,00
5.	MONITOROWANIE I OCENA				
5.1.	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej				
5.1.1.	Czy kadra kierownicza monitoruje na bieżąco skuteczność systemu kontroli zarządczej w zarządzanych przez siebie obszarach?				
5.1.2.	Czy istnieje obowiązek systematycznego sprawdzania kompletności procedur kontroli zarządczej w obszarach działania komórki organizacyjnej?				
5.2.	Samoocena				
5.2.1.	Czy wyniki samooceny poddawane są dalszej analizie na rzecz poprawy stanu kontroli zarządczej?				
5.3.	Audyty wewnętrzne				
5.3.1.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Łomiankach?				
5.4.	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej				

5.4.1.	Czy wyniki monitorowania realizacji celów i zadań, wyniki stanu kontroli zarządczej przeprowadzonej na podstawie samooceny oraz wyniki przeprowadzonych kontroli i audytów są wykorzystywane w procesie na rzecz podniesienia poziomu stanu kontroli zarządczej?				
5	pkt 5				0,00