

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

kontroli zarządczej za rok

.....
/komórka organizacyjna /

l.p.	ZAGADNIENIE /ustalenie funkcjonowania w jednostce standardów kontroli zarządczej/	T/N/NP ¹	Uwagi / wnioski w sprawie usprawnienia	Wdrożone usprawnienia w stosunku do roku poprzedniego
A.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE			
I.	Przestrzeganie wartości etycznych			
1.	Czy w jednostce przestrzegane są wartości etyczne? /np. korzystanie z przysługujących uprawnień wyłącznie dla osiągnięcia celów do jakich zostały powierzone, oparcie relacji służbowych na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy, dzieleniu się wiedzą i doświadczeniem, punktualność, itd. itp.) podejmowanie działań służących właściwej realizacji celów Jednostki i UKEN/			
2.	Czy pracownicy ² rozumieją, że podejmowane działania powinny służyć właściwej realizacji celów UKEN?			
II.	Kompetencje zawodowe			
1.	Czy pracownicy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne na stanowisku, które zajmują?			
2.	Czy w jednostce istnieje plan szkoleń?			
3.	Czy pracownicy podwyższają swoje kwalifikacje i umiejętności?			
4.	Czy istnieje proces naboru pozwalający na wybór najlepszego kandydata?			
III.	Struktura jednostki			

¹ T / N / NP – TAK / NIE / NIE W PEŁNI

² Dotyczy zarówno pracowników jednostki jak i jej kierownika (przełożonego)

	1.	Czy struktura jednostki jest dostosowana do wykonywanych przez nią zadań?			
	2.	Czy wszyscy pracownicy posiadają pisemne, aktualne zakresy czynności i obowiązków?			
IV.	Delegowanie uprawnień				
	1.	Czy ustalono w jednostce system (zasady) delegowania uprawnień kierownika na pracowników?			
B.	CELE i ZARZĄDZANIE RYZYKIEM³				
V.	Misja				
	1.	Czy pracownicy (zwłaszcza nowozatrudnieni) mają dostęp do dokumentów określających cele i misję UKEN? (np. Statut UKEN, strategia rozwoju)			
VI.	Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji				
	1.	Czy w jednostce określone zostały cele szczegółowe, powiązane z ogólnymi celami UKEN?			
	2.	Czy w/w celom przyporządkowano mierniki i wskaźniki pozwalające na ocenę stopnia ich realizacji?			
	3.	Czy określono osoby odpowiadające za realizację wyznaczonych celów?			
	4.	Czy istnieje udokumentowany sposób monitorowania i oceny w/w?			
	5.	Czy istnieje ustalony ogólnie system sprawozdawczości z realizacji zadań, osiągnięcia celów jednostki? (wewnętrzny? zewnętrzny?)			
VII.	Identyfikacja ryzyka				
	1.	Czy jednostka dokonuje identyfikacji i rejestracji ryzyk występujących w jej działalności?			
	2.	Jak często dokonywana jest identyfikacja występującego w działalności jednostki ryzyka?			
VIII.	Analiza ryzyka				
	1.	Czy pracownicy mają świadomość potrzeby wykonywania zadań z zakresu analizy ryzyka?			
	2.	Czy procesy, o których mowa powyżej są udokumentowane?			
IX.	Reakcja na ryzyko				

³ Należy mieć na uwadze, że ryzyka to nie tylko zagrożenia mogące wystąpić w trakcie realizacji zadań, to także niewykorzystane szanse nie pozwalające na realizację lub ograniczające realizację zadań jednostki

	1.	Czy ustalono mechanizmy dla najważniejszych zadań, określające obowiązki w zakresie ryzyka? (osoby odpowiedzialne, mechanizmy kontrolne, itp.)			
	2.	Czy ustalono procedury zgłaszania, oceny i monitorowania ryzyka, w szczególności mogącego zagrozić realizowanym w jednostce zadaniom?			
C.	MECHANIZMY KONTROLI				
X.	Dokumentowanie systemu kontroli				
	1.	Czy istnieje zbiór regulacji wewnętrznych (procedur, zasad, regulaminów, instrukcji, itp.) systematyzujący, instruujący i usprawniający wykonywanie zadań, obowiązków w jednostce i UKEN? (dot. tych aktów, które mają związek z pracami ocenianej jednostki i które przez nią powinny być opracowywane)			
	2.	Czy akty normatywne, o których mowa powyżej, są na bieżąco aktualizowane? Czy są aktualne na dzień sporządzenia niniejszej oceny?			
	3.	Czy istnieje system odnotowywania uwag pracowników dotyczący procedur? Czy są one uwzględniane przy aktualizacji aktów?			
XI.	Nadzór				
	1.	Czy pracownicy jednostki mają swobodny, bieżący dostęp do publikowanych w UKEN procedur?			
	2.	Czy istnieje system sprawozdawczości, raportowania z podjednostek, nad którymi kierujący sprawuje nadzór?			
	3.	Czy kierujący jednostką weryfikuje wykonywanie obowiązków i czynności przez pracowników, którymi kieruje?			
	4.	Czy system nadzoru jest udokumentowany? (np. protokoły, raporty, rejestry, inne wprowadzone w jednostce przez jej kierownika)			
XII.	Ciągłość działalności				
	1.	Czy w jednostce funkcjonuje system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?			
	2.	Czy system zastępstw został określony w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w zakresach czynności lub innych dokumentach (jakich)?			

XIII.	Ochrona zasobów			
	1.	Czy zasoby jednostki są chronione przed dostępem osób nieuprawnionych?		
	2.	Czy dokumentacja jednostki jest w odpowiedni sposób zabezpieczona?		
	3.	Czy przestrzegane są ogólnie obowiązujące (czyli w UKEN) procedury bezpieczeństwa zasobów, danych, informacji, procedury p.poż. itd.?		
XIV.	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych			
	1.	Czy w jednostce są znane i stosowane procedury/zasady związane z operacjami finansowymi, gospodarczymi? (np. instrukcja obiegu dokumentów księgowych, zasady zaciągania zobowiązań, przygotowywania, rejestracji i realizacji umów)		
	2.	Czy kontroli dokumentów dokonuje zawsze osoba upoważniona?		
	3.	Czy zapewniony jest podział kluczowych obowiązków pomiędzy różne osoby?		
XV.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych			
	1.	Czy jednostka korzysta z systemów / programów komputerowych?		
	2.	Czy dane i informacje w systemach są zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich?		
	3.	Czy osoby przetwarzające dane i informacje wrażliwe posiadają tylko im wiadome hasła do systemów/ programów?		
	4.	Czy w Pana/Pani ocenie istniejące w UKEN procedury zapewniają bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych?		
	5.	Czy istnieje potrzeba szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa informatycznego?		
D. INFORMACJA i KOMUNIKACJA				
XVI.	Bieżąca informacja			
	1.	Czy istniejący w UKEN system przekazywania informacji zapewnia otrzymywanie informacji w odpowiedniej formie i czasie?		
XVII.	Komunikacja wewnętrzna			
	1.	Czy w Pana/Pani ocenie system przekazywania informacji na wyższe szczeble zarządzania UKEN jest sprawny?		
	2.	Czy w Pana/Pani ocenie system komunikacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi UKEN, w tym komunikacji elektronicznej jest efektywny i skuteczny?		

	3.	Czy system komunikacji z Pana/Pani jednostką nie budzi zastrzeżeń ze strony innych jednostek organizacyjnych UKEN?			
XVIII	Komunikacja zewnętrzna				
	1.	Czy w Pana/Pani ocenie system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi jest efektywny i skuteczny?			
	2.	Czy wymiana informacji z podmiotami zewnętrznymi ma wpływ na osiągnięcie celów i realizację powierzonych Panu/ Pani jednostce zadań i obowiązków?			
E.	MONITOROWANIE i OCENA				
XIX.	Monitorowanie systemu kontroli w jednostce				
	1.	Czy pracownicy jednostki mają możliwość swobodnego zgłaszania sugestii w zakresie usprawnienia funkcjonowania jednostki?			
	2.	Czy w ramach jednostki organizowane są spotkania kierownika z pracownikami, podczas których omawiane są istotne problemy, ryzyka, słabości w działalności tej jednostki?			
	3.	Czy system monitoringu i oceny jest udokumentowany? (np. protokoły ze spotkań, o których mowa powyżej, rejestr zgłaszanych przez pracowników sugestii, itp.)			
XX.	Samooocena				
	1.	Czy oprócz niniejszej dokonywana jest na potrzeby jednostki lub innych służb UKEN samokontrola (samooocena)?			
	2.	Czy pracownicy są obligowani do dokonywania samokontroli powierzonych im obowiązków?			
XXI.	Kontrola i audyt wewnętrzny				
	1.	Czy w jednostce w roku miała miejsce kontrola/audyt zewnętrzny/wewnętrzny? (proszę podać: jednostkę kontrolującą/audytującą)			
	2.	Czy jednostka wdrożyła przyjęte zalecenia pokontrolne / poaudytowe?			
	3.	Czy wyniki kontroli/audytu są wykorzystywane w procesie zarządzania jednostką?			
XXII.	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli w jednostce				
	1.	Czy wewnętrzne i zewnętrzne sprawozdania z funkcjonowania jednostki są rzetelne, staranne i zgodne ze stanem faktycznym?			

	2.	Czy kierownik jest w stanie zapewnić Rektora UKEN, że jednostka: - działa w zgodności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi UKEN, - działa i wykonuje zadania skutecznie i efektywnie, - wykonuje rzetelnie zadania z zakresu sprawozdawczości, - we właściwy sposób chroni swoje zasoby rzeczowe, finansowe i zgromadzone w systemach informatycznych, - przestrzega zasad etycznych, - posiada efektywny i skuteczny system komunikacji, - wpisuje się w politykę zarządzania ryzykiem w UKEN.			
--	----	---	--	--	--

Sporządził:

.....
/podpis/