

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY

Lp.	ZAGADNIENIE	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	OCENA *	UWAGI
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE						
1.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura znają Kodeks etyki pracowników Urzędu Miasta Szczecin (mają świadomość wartości etycznych obowiązujących przy wykonywaniu powierzonych zadań)?					
2.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura wiedzą jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie się świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Szczecin?					
3.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze promowane są wartości etyczne ? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać przyjęte sposoby promowania wartości etycznych.</i>					
4.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze określono sposoby reagowania na konkretne przypadki nieetycznego zachowania pracownika? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać przyjęte zasady.</i>					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia, konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk)?					
6.	Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Pani/Pana wydziału/ biura został określony w formie pisemnej?					
7.	Czy przy zmianie zadań wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy w wydziale/biurze dokonywane są aktualizacje opisów stanowisk?					
8.	Proszę ocenić rotację kadr na kluczowych stanowiskach w Pani/Pana wydziale/biurze					
	a) kadra kierownicza	(ocena w skali 1-5)*				
	b) kadra merytoryczna	(ocena w skali 1-5)*				
	c) kadra wspomagająca	(ocena w skali 1-5)*				
9.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?					
10.	Czy obowiązujący system wynagrodzeń i awansu pozwala Pani/Panu efektywnie zarządzać kadrami wydziału/ biura?	(ocena w skali 1-5)*				
11.	Czy struktura Pani/ Pana wydziału/biura jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?	(ocena w skali 1-5)*				
12.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze zatrudniona jest odpowiednia liczba osób w odniesieniu do celów i zadań komórki?					
13.	Czy w Pani/ Pana wydziale/biurze tworzy się plany szkoleń pracowników?					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
14.	Jak Pani/ Pan ocenia realizację szkoleń pracowników wydziału/ biura zaplanowanych na ubiegły rok?	(ocena w skali 1-5)*				
15.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura mają zapewniony rozwój kompetencji zawodowych (szkolenia, konferencje, studia itp.)?					
16.	Czy pracownicy zapoznawani są na bieżąco z regulaminami wewnętrznymi wydziału/biura oraz zmianami wprowadzanymi do tych regulaminów?					
17.	Czy wszyscy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura posiadają aktualne zakresy obowiązków?					
18.	Czy w ubiegłym roku zostały opracowane i przyjęte w Pani/Pana wydziale/biurze wewnętrzne dokumenty w systemie kontroli zarządczej? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać charakter tych dokumentów.</i>					
19.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności wydziału/biura, związane ze środowiskiem wewnętrznym? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać charakter tych zmian.</i>					
STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM						
20.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura znają misję, cele strategiczne i operacyjne Urzędu Miasta Szczecin?					
21.	Czy dla Pani/Pana wydziału/biura zostały wyznaczone w bieżącym roku cele i zadania oraz czy wskazano osoby odpowiedzialne za ich wykonanie?					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
22.	Czy ww. cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?					
23.	Czy z określoną częstotliwością ocenia się w Pani/Pana wydziale/biurze realizację wyznaczonych celów, a stan wykonania zadań jest porównywany z planem? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” podać częstotliwość.</i>					
24.	Czy w Pana/Pani wydziale/biurze w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań wydziału/biura?					
25.	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia wystąpienia ww. zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk?					
26.	Czy dla danego ryzyka określa się w Pani/Pana wydziale/biurze osoby odpowiedzialne za zarządzanie tym ryzykiem?					
27.	Czy w ubiegłym roku Pani/Pana wydział/ biuro zlecało na zewnątrz realizację zadań (outsourcing)? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać te zadania.</i>					
28.	Czy zarządzanie ryzykiem było w ubiegłym roku przedmiotem szkoleń/warsztatów/kursów, w których uczestniczyła kadra kierownicza i pracownicy Pani/ Pana wydziału/ biura? <i>Jeżeli tak, proszę w kolumnie „uwagi” podać liczbę przeszkolonych osób.</i>					
29.	Proszę ocenić stopień przygotowania kadry kierowniczej Pani/Pana wydziału/biura do zarządzania ryzykiem.	(ocena w skali 1-5)*				

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
30.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Pani/Pana wydziału/biura związane z zarządzaniem ryzykiem?					
STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY MECHANIZMY KONTROLI						
31.	Czy pracownicy mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Pana/Pani wydziale/biurze?					
32.	Jak Pani/ Pan ocenia poziom opisanymi w procedurach wewnętrznymi sposobami realizacji zadań przez Pani/Pana wydział/biuro?	(ocena w skali 1-5)*				
33.	Jak Pani/Pan ocenia skuteczność stosowanych w Pani/Pana wydziale/biurze form nadzoru nad realizacją zadań?	(ocena w skali 1-5)*				
34.	Czy dokumentacja wydziału/biura jest w odpowiedni sposób zabezpieczona?					
35.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii?					
36.	Czy zidentyfikowano pracowników, którzy ze względu na swoją szczególną wiedzę, doświadczenie lub umiejętności posiadają kluczowe znaczenie oraz których odejście zagroziłoby ciągłością funkcjonowania Pani/Pana wydziału/biura?					
37.	Jaki jest stopień automatyzacji procesów gospodarczych i finansowych w zakresie realizacji zadań Pani/ Pana wydziału/ biura?	(ocena w skali 1-5)*				
38.	Czy w Pani/Pana wydziale/biurze w odniesieniu do dokonywanych operacji finansowych występują poniżej wymienione mechanizmy kontroli, tj.:					
	- rzetelne i pełne dokumentowanie oraz rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	- zatwierdzanie operacji finansowych przez osoby upoważnione,					
	- weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?					
39.	Jak ocenia Pani/Pan poziom zabezpieczenia danych, dokumentacji i zasobów w Pani/Pana wydziale/biurze?	(ocena w skali 1-5)*				
40.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Pani/Pana wydziału/biura związane z mechanizmami kontroli?					
STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY INFORMACJA I KOMUNIKACJA						
41.	Czy istniejący w wydziale/biurze system przekazywania informacji zapewnia osobom zarządzającym i pracownikom otrzymywanie informacji w odpowiedniej formie i czasie?					
42.	Jak ocenia Pani/Pan działanie systemu przekazywania informacji osobom zarządzającym w Urzędzie Miasta Szczecin?	(ocena w skali 1-5)*				
43.	Jak ocenia Pani/Pan szybkość reakcji kadry zarządzającej Urzędu Miasta Szczecin na postulaty, propozycje i zapytania Pani/Pana wydziału/biura?	(ocena w skali 1-5)*				
44.	Jak ocenia Pani/Pan przepływ informacji między poszczególnymi wydziałami/biurami Urzędu Miasta Szczecin?	(ocena w skali 1-5)*				
45.	Czy w wydziale/biurze funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi?					
46.	Czy w ramach wydziału/biura organizowane są spotkania, podczas których omawiane są istotne problemy, ryzyka, słabości kontroli zarządczej?					
47.	Czy pracownicy Pani/Pana wydziału/biura mają możliwość swobodnego zgłaszania sugestii w zakresie usprawniania działań?					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
48.	Proszę określić w % mechanizmy wykorzystywane w Pani/ Pana wydziale/ biurze 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 wpływ na funkcjonowanie obszaru działalności			%		
	g) Internet/Uminet			%		
	h) inne			%		
	<i>Jeżeli występują, proszę w kolumnie „uwagi” krótko opisać ich charakter.</i>					
49.	Czy w ubiegłym roku nastąpiły istotne zmiany w działalności Pani/Pana wydziału/biura w obszarze informacji i komunikacji?					
STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ Z GRUPY MONITOROWANIE I OCENA						
50.	Czy monitoruje Pani/Pan skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, umożliwiając w ten sposób bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?					
51.	Jak Pani/Pan ocenia istniejący w wydziale/ biurze system bieżącego monitorowania realizacji zadań?	(ocena w skali 1-5)*				
52.	Czy zalecenia audytu wewnętrznego oraz kontroli wewnętrznej i zewnętrznej są analizowane i wdrażane ?					

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
53.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/ Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania Urzędu Miasta Szczecin?					
54.	Jak ocenia Pani/ Pan działania podjęte w ubiegłym roku mające na celu wdrożenie standardów kontroli zarządczej Urzędzie Miasta Szczecin?	(ocena w skali 1-5)*				

.....
(data i podpis dyrektora wydziału/ kierownika biura)

* W przypadku ocen ilościowych liczba 1 oznacza minimalny poziom, liczba 5 – poziom maksymalny wystąpienia/natężenia danego zjawiska.