

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 523/10
Burmistrza Brus
z dnia 1 lipca 2010r.



ANKIETA / KWESTIONARIUSZ W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDZCZEJ

Dla kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Brusach i jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy w Brusach.

Dane identyfikujące jednostkę

I. NAZWA

.....

II. ADRES

.....

III. PODSTAWA DZIAŁALNOŚCI

.....

IV. ORGAN / Jednostka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Brusach, / Wydział Urzędu Miejskiego w Brusach/

(niepotrzebne skreślić)

V. LICZBA ZATRUDNIIONYCH (w etatach)



VI. SUMA BILANSOWA w tys. zł.

Kontrola zarządcza – stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy m.in. do obowiązków kierownika jednostki - art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm).

Standardy kontroli zarządczej – wydane zostały Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240). Standardy określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA KWESTIONARIUSZA

1. Przed wypełnieniem kwestionariusza prosimy o zapoznanie się z poniższymi uwagami:

- Kwestionariusz należy wypełnić w terminach wskazanych w piśmie przewodnim i przekazać w formie papierowej do Burmistrza Brus.
- Kwestionariusz obejmuje ocenę kontroli zarządczej za 2010 rok,

- Jeśli odpowiedź TAK/NIE lub NIE w pełnym zakresie jest nieodpowiednia lub niewystarczająca prosimy o dodatkowe umieszczenie stosownych informacji w kolumnie UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE lub załączenie dodatkowego załącznika z wyjaśnieniami,
- W przypadku potrzeby odniesienia się do istniejących dokumentów, procedur, regulacji prawnych, w tym regulacji wewnętrznych prosimy o wypełnienie KOLUMNY 7,
- Pola oznaczone kolorem szarym nie podlegały wypełnieniu,
- W przypadku ocen ilościowych liczba 1 oznacza minimalny poziom, liczba 10 – poziom maksymalny wystąpienia/natężenia danego zjawiska, oceny,
- W przypadku pytań i wątpliwości proszę o kontakt pod numerem telefonu 52- 3969392



Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW / PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
		3	4	5		
1.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE <ul style="list-style-type: none"> • <i>Przestrzeganie wartości etycznych</i> • <i>Kompetencje zawodowe</i> • <i>Struktura organizacyjna</i> • <i>Delegowanie uprawnień</i> 					
1.	W jaki sposób odbywa się promowanie wartości etycznych?					(tytuł i data dokumentu)
	a) Kodeks etyki,					
	b) Inne				(proszę wymienić jakie?)	
2.	Czy w jednostce określono sposób reagowania w przypadku nieetycznego zachowania pracownika?					
3.	Jak Pan/Pan ocenia poziom świadomości zasad etycznych w			(ocena w skali 1-10)		

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZAJĄCEJ Jednostce?	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TTM WEWNĘTRZNYCH
4.	Czy w jednostce wprowadzono system zarządzania jakością?				(proszę określić w oparciu o jakie normy)	
5.	Czy przyjęto w formie pisemnej zasady polityki kadrowej?					
6.	Czy w jednostce sporządza się plany szkoleń?					
7.	Jak Pan/Pan ocenia udział pracowników jednostki w podnoszeniu kwalifikacji poprzez np. szkolenia, dopłaty do studiów, kursów językowych?				(liczba osób przeszkolonych)	
8.	Czy w jednostce istnieje sformalizowany proces naboru pracowników?					(tytuł dokumentu)
9.	Czy zasady naboru są dostępne dla wszystkich starających się o pracę (np. podlegają publikacji w BIP?)					
10.	Proszę ocenić rotację kadr na kluczowych stanowiskach / komórkach organizacyjnych jednostki				(ocena w skali 1-10)	
	a) Kadra zarządzająca					
	b) Kadra merytoryczna					
	c) Kadra wspomagająca					

Lp.	STANDARBY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
11.	Czy dokonywane są wewnętrzne oceny pracowników?				(częstotliwość tych ocen)	
12.	Czy obowiązujący system wynagrodzeń i awansu pozwala efektywnie zarządzać kadrą?			(ocena w skali 1-10)		
13.	Czy struktura jednostki jest dostosowana do jej celów i zadań?			(ocena w skali 1-10)		
14.	Czy struktura organizacyjna podlega corocznej ocenie przez osoby wykonujące funkcje kierownicze?					
15.	Czy jednostka posiada wewnętrzny regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych?				(data ostatniej aktualizacji)	
16.	Czy pracownicy zapoznawani są z regulaminami oraz zmianami wprowadzanymi do regulaminów?				(w jaki sposób jest to dokumentowane?)	
17.	Czy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników jest określony w formie pisemnej?					
18.	Czy zakres obowiązków uprawnień i odpowiedzialności pracowników jednostki jest aktualizowany ze zmianami regulaminu organizacyjnego?				(w jakim odstępie czasu?)	
19.	Czy wszyscy pracownicy w jednostce posiadają aktualne zakresy obowiązków?					
20.	Czy delegowanie uprawnień w jednostce jest w formie pisemnej?				(proszę podać rodzaj)	

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TM WEWNĘTRZNYCH
21.	Czy w jednostce istnieje tryb opracowywania i aktualizacji procedur wewnętrznych?					(tytuł i data dokumentu)
22.	Czy w jednostce wyznaczona jest komórka, która realizuje lub koordynuje tworzenie koncepcji strategicznych dla jednostki?					
23.	Czy w ramach wykonywania zadań jednostka współpracuje z innymi jednostkami				(z jakimi oraz czy były jakieś problemy we współpracy?)	(w jaki sposób formalnie uregulowano tę współpracę?)
24.	Czy jednostka jest beneficjentem środków unijnych?					(proszę określić nazwę zadania, program i kwotę)
25.	Jakie wewnętrzne dokumenty w systemie kontroli zarządczej zostały opracowane i przyjęte w jednostce po zmianie ustawy o finansach publicznych w 2009 roku?					(tytuł i data dokumentu)
26.	Czy w 2010 roku nastąpiły istotne zmiany w działalności jednostki, związane ze środowiskiem wewnętrznym?					(proszę podać charakter tych zmian)
II.	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM <ul style="list-style-type: none"> • Misja • Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji • Identyfikacja ryzyka • Analiza ryzyka • Reakcja na ryzyko 					



Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCIEI	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
1.	Czy jednostka ma określoną / opisaną misję / cel istnienia jednostki?					(tytuł i data dokumentu)
2.	Czy cele działania, które mają charakter długoterminowy zostały zamieszczone w planie strategicznym lub innym dokumencie o tym charakterze?					
3.	Czy cele i zadania jednostki zostały określone w rocznej perspektywie (plany działalności)?					(data dokumentu)
4.	Czy w jednostce zidentyfikowano zadania, które są krytyczne dla osiągnięcia celów działalności?					
5.	Jakie funkcje działania jednostki zostały zlecone na zewnątrz (outsourcing)?					
6.	W jakim stopniu cele i zadania są znane pracownikom jednostki?	(ocena w skali 1-10)				
7.	Czy z określoną częstotliwością ocenia się realizację wyznaczonych celów, a stan wykonania zadań jest porównywany z planem?				(proszę podać częstotliwość)	
8.	Czy w celu oceny realizacji celów i zadań w jednostce wprowadzono i udokumentowano mierniki ich realizacji?					(tytuł i data dokumentu)
9.	Czy w jednostce została wdrożona procedura zarządzania ryzykiem?					(tytuł i data dokumentu)
10.	Jak często dokonywana jest identyfikacja ryzyk w jednostce? (nie dotyczy analizy ryzyka na potrzeby audytu wewnętrznego)				(proszę podać częstotliwość)	

Lp.	STANDARBY KONTROLI ZARZĄDZCEI	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
11.	Czy zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie?					
12.	Czy przyjęto udokumentowaną formę identyfikacji ryzyk?					
13.	Czy identyfikacja i analiza ryzyka odbywa się na poziomie: a) poszczególnych komórkek organizacyjnych jednostki (oddolnie) b) kierownictwa jednostki (odgórnie)					
14.	Czy dla danego ryzyka określa się osoby odpowiedzialne za zarządzanie tym ryzykiem ("właściciel ryzyka")?					
15.	Czy w przypadku istotnych zidentyfikowanych ryzyk jednostka podejmuje działania celem zmniejszenia danego ryzyka?					
16.	Czy zarządzanie ryzykiem było przedmiotem szkoleń / warsztatów / kursów, w których uczestniczyła kadra zarządzająca / pracownicy jednostki?				(liczba przeszkolonych osób w 2010 roku)	
17.	Czy w 2010 roku nastąpiły istotne zmiany w działalności jednostki, związane z zarządzaniem ryzykiem?				(proszę podać charakter tych zmian)	
18.	Proszę ocenić stopień przygotowania jednostki do zarządzania	(ocena w skali 1-10)				

Lp.	STANDARBY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
	ryzykiem?					
III. MECHANIZMY KONTROLI						
	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej • Nadzór • Ciągłość działalności • Ochrona zasobów • Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych 					
1.	Czy jednostka posiada pisemne wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne, inne dokumenty regulujące działalność jednostki i realizację zadań?					
2.	Jak Pan/Pan ocenia poziom opisanego procedurami wewnętrznymi zakresu działalności jednostki?			(ocena w skali 1-10)		
3.	Czy została wdrożona wyodrębniona procedura kontroli zarządczej w jednostce?					(tytuł i data dokumentu)
4.	Czy zostały ustanowione nowe struktury odpowiedzialne za kontrolę zarządczą w jednostce?				(proszę podać jakie?)	
5.	Jakie formy nadzoru nad realizacją zadań, stosowane są w Państwa jednostce?					
6.	Jak Pan/Pan ocenia skuteczność zastosowanych w jednostce metod nadzoru?			(ocena w skali 1-10)		
7.	Czy w jednostce wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?					

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WENWĘTRZNYCH
8.	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?					
9.	Czy zidentyfikowano pracowników, którzy ze względu na swoją szczególną wiedzę, doświadczenie lub umiejętności posiadają kluczowe znaczenie dla jednostki oraz których odejście zagroziłoby ciągłością funkcjonowania jednostki?					(rodzaj dokumentu)
10.	Czy jednostka posiada plany awaryjne na wypadek wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych?					
11.	Czy wprowadzono specjalne zabezpieczenie pomieszczeń o istotnym znaczeniu?					(typ pomieszczeń)
12.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane i inwentaryzowane w terminach ustawowych?					
13.	Czy kierownik wydał pisemne upoważnienie pracownikom jednostki w zakresie gospodarki finansowej?					
14.	Jaki jest stopień automatyzacji procesów gospodarczych i finansowych w jednostce?			(skala od 0% do 100%)		
15.	Jaka część działalności jednostki (w %) finansowana jest ze środków Urzędu Miejskiego w Brusach?			(skala od 0% do 100%)		
16.	Czy kluczowe obowiązki dotyczące prowadzenia, rejestrowania i sprawowania operacji finansowych i gospodarczych są rozdzielone					

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK			NIE			NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
	pomiędzy różne osoby?									
17.	Czy rachunkowość jest prowadzona przez:									
	a) pracowników jednostki									
	b) przez firmę lub osobę z zewnątrz ale na miejscu w jednostce									
	c) przez biuro rachunkowe									
18.	Czy zapewniona jest w jednostce weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?									
19.	Czy operacje finansowe są autoryzowane przez kierownika jednostki lub upoważnione przez niego osoby?									
20.	Jak Pani/Pan ocenia stopień przygotowania jednostki do pełnego wprowadzenia budżetu zadaniowego?						(skala od 0% do 100%)			
21.	Czy istnieją w jednostce procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?									(tytuł i data dokumentu)
22.	Czy zdefiniowano plan strategiczny do rozwoju IT w jednostce?									(tytuł i data dokumentu)
23.	Jak ocenia Pani/Pan poziom zabezpieczenia danych, dokumentacji i zasobów jednostki?						(ocena w skali 1-10)			
24.	Czy w 2010 roku nastąpiły istotne zmiany w działalności jednostki, związane z mechanizmami kontroli?									(proszę podać charakter tych zmian)
IV. INFORMACJA I KOMUNIKACJA										

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
	<ul style="list-style-type: none"> • Bieżąca informacja • Komunikacja wewnętrzna • Komunikacja zewnętrzna 					
1.	Czy w ramach jednostki organizowane są spotkania kadry kierowniczej z pracownikami, podczas których omawiane są istotne problemy, ryzyka, słabości kontroli zarządczej?					
2.	Jak ocenia Pan/Pan działanie w jednostce systemu przekazywania informacji osobom zarządzającym?		(ocena w skali 1-10)			
3.	Jak ocenia Pan/Pan istniejący w jednostce system przekazywania informacji pracownikom? W zakresie: a) formy b) Czasu c) zrozumienia przez odbiorców		(ocena w skali 1-10)			
4.	Proszę ocenić w % mechanizmy wykorzystywane w jednostce do przekazywania informacji 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 znaczący wpływ na funkcjonowanie obszaru działalności		(suma 100%)			

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZAJĄCEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
	g) internet / intranet					
	h) Inne				(proszę określić jakie?)	
5.	Czy w jednostce istnieją formalne zasady kontaktów pracowników z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych?				(proszę podać jakie?)	
6.	Jak ocenia Pan/Pan istniejący system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi?			(ocena w skali 1-10)		
7.	Jak ocenia Pan/Pan istniejący system komunikacji z Urzędem Miejskim w Brusach?			(ocena w skali 1-10)		
8.	Jak ocenia Pan/Pan szybkość reakcji na postulaty, propozycje i zapytania jednostki?			szybkość: adekwatność:		
9.	Czy w jednostce jest komórka organizacyjna/osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie skarg i wniosków?				(liczba skarg w 2010 roku)	
10.	Czy kierownictwo jednostki jest informowane o liczbie i charakterze wpływających skarg?					
11.	Czy pracownicy mają możliwość swobodnego zgłaszania sugestii w zakresie usprawnienia kontroli zarządczej?			(ocena w skali 1-10)		

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TMJ WEWNĘTRZNYCH
12.	Czy w jednostce funkcjonuje tryb powiadamiania o przypadkach wystąpienia nadużyć i oszustw?				(w jakiej formie - skrzynki informacyjnej, telefonicznie-, kogo informujemy, kto ma uprawnienia do podjęcia niezbędnych działań)	
13.	Czy w jednostce prowadzone są działania antykorupcyjne / powołano koordynatora ds. działań antykorupcyjnych?					
14.	Czy w 2010 roku nastąpiły istotne zmiany w działalności jednostki w obszarze informacji i komunikacji?				(proszę podać charakter tych zmian)	
V.	MONITOROWANIE I OCENA					
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Monitorowanie systemu kontroli zarządczej</i> • <i>Samocena</i> • <i>Audyty wewnętrzny</i> • <i>Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej</i> 					
1.	Czy prowadzony był/jest w jednostce proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?				(na czym polega)	
2.	Jak Pani/Pan ocenia istniejący w jednostce system bieżącego monitorowania realizacji zadań?				(ocena w skali 1-10)	
3.	Czy w jednostce dostosowano istniejące systemy do <i>Standardów kontroli zarządczej</i> ?					
4.	Czy w jednostce przeprowadzono analizę/ocenę systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?				(kto przeprowadził?)	
5.	Czy proces samooceny był dokumentowany?					

Lp.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDZCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI / DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR / REGULACJI PRAWNYCH W TTM WEWNĘTRZNYCH
6.	Czy w jednostce istnieje komórka kontroli wewnętrznej?					
7.	Czy w jednostce prowadzony jest audyt wewnętrzny?					
8.	Czy zalecenia kontroli / audytu wewnętrznego są wdrażane przez kierownictwo jednostki?			(ocena w skali 1-10)		
9.	Czy w jednostce przeprowadzane są coroczne, cykliczne kontrole zewnętrzne?				(proszę wymienić podmiot i rodzaj)	
10.	Czy były prowadzone kontrole / audyty zewnętrzne na polecenie kierownika jednostki lub jednostki nadrzędnej?				(proszę wymienić w 2010 r.	
11.	Czy zalecenia kontroli zewnętrznych zostały wdrożone?			(ocena w skali 1-10)		
12.	Czy sprawozdania finansowe jednostki badane są przez audytora?					
13.	Czy inne elementy zarządcze np. ISO, itp. wykorzystywane są w monitorowaniu i ocenie kontroli zarządczej w jednostce?				(proszę wymienić)	
14.	Czy w jednostce prowadzone są przygotowania do podpisania przez kierownika jednostki oświadczenia o stanie kontroli zarządczej?					
15.	Jak ocenia Pani/Pan działania w jednostce mające na celu wdrożenie standardów kontroli zarządczej?			(ocena w skali 1-10)		
16.	Jakich elementów brakuje we współpracy jednostki z Urzędem Miejskim w Brusach?				(proszę wymienić)	



Na podstawie samooceny niezbędne podjęte usprawnienia / działania do wykonania - komórka odpowiedzialna za realizację działania:

I. Obszar: Środowisko wewnętrzne

.....

.....

II. Obszar: Cele i zarządzanie ryzykiem

.....

.....

III. Obszar: Mechanizmy kontroli

.....

.....

IV. Obszar: Informacja i komunikacja

.....

.....

V. Obszar: Monitorowanie i ocena

.....

.....

Data / Podpis Kierownika, głównego księgowego, Wydziału Urzędu Miejskiego/Jednostki organizacyjnej Urzędu Gminy w Brusach

.....

BURMISTRZ

mgr inż. Witold Ossowski