Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 25/2024 Rektora UMB z dnia 15.02.2024 r.

**Kwestionariusz samooceny standardów kontroli zarządczej dla pracowników UMB za rok………..**

**Cel samooceny:** Jako pracownik jest Pani/Pan odpowiedzialna/y za procesy realizowane w Pani/Pana jednostce i stosowanie zasad kontroli zarządczej. Ankieta samooceny została opracowana celem uzyskania od Pani/Pana informacji zwrotnej niezbędnej do dokonania oceny funkcjonowania procesów w obszarze działania Pani/Pana jednostki.

# Środowisko wewnętrzne

| **L.p.** | **Standard** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie****[[1]](#footnote-1)** | **Uwagi**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Przestrzeganie wartości etycznych** | Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana jednostce przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie odpowiednich kompetencji pracownikom** | Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie odpowiednich kompetencji pracownikom** | Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie odpowiedniej struktury****organizacyjnej** | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana jednostki jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań? |  |  |  |
|  | **Delegowanie****uprawnień** | Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze? |  |  |  |

# Cele i zarządzanie ryzykiem

| **L.p.** | **Standard** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie2** | **Uwagi**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Określanie celów i zadań** | Czy zostały określone cele dla Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w Strategii Rozwoju UMB? |  |  |  |
|  | **Identyfikacja ryzyka i analiza ryzyka** | Czy w Pani/Pana jednostce znane są zasady Procedury kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem? |  |  |  |

# Mechanizmy kontroli

| **L.p.** | **Standard** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie2** | **Uwagi**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej** | Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje dostępne na BIP są aktualne? |  |  |  |
|  | **Nadzór nad wykonywaniem zadań** | Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań? |  |  |  |
|  | **Zagwarantowanie ciągłości działalności** | Czy zna Pani/Pan procedury służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, poważnej awarii), Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego, lub innego zagrożenia? |  |  |  |
|  | **Zagwarantowanie ciągłości działalności** | Czy w Pani/Pana jednostce zostały ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę jednostki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie ochrony zasobów** | Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem? |  |  |  |
|  | **Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych** | Czy w Pani/Pana jednostce są przestrzegane zasady obiegu dokumentów finansowych obowiązujące w Uczelni? |  |  |  |
|  | **Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych** | Czy w Pani/Pana jednostce znane są zasady ochrony danych i systemów informatycznych? |  |  |  |

# Informacja i komunikacja

| **L.p.** | **Standard** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie2** | **Uwagi**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Zapewnienie bieżącej komunikacji** | Czy w Pani/Pana jednostce zapewniono przepływ informacji potrzebnych do oceny ryzyk związanych z realizacją zadań? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie bieżącej komunikacji** | Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie komunikacji wewnętrznej** | Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej (narzędzia komunikacji, spotkania pracownicze, narady, e-maile itp.) z których Pani /Pan korzysta zapewniają sprawny przepływ informacji w Uczelni? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie komunikacji zewnętrznej** | Czy Pani /Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana jednostki? |  |  |  |
|  | **Zapewnienie komunikacji zewnętrznej** | Czy Pani/Pana jednostka utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na osiąganie celów i realizację zadań? |  |  |  |

# Monitorowanie i ocena

| **L.p.** | **Standard** | **Pytanie** | **Tak** | **Nie2** | **Uwagi**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monitorowanie systemu kontroli zarządczej** | Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących UMB zasad, procedur, instrukcji itp.? |  |  |  |
|  | **Monitorowanie systemu kontroli zarządczej** | Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań? |  |  |  |

1. udzielenie odpowiedzi „nie”- wymaga uzasadnienia w uwagach. Odpowiedzi należy udzielić na wszystkie pytania. [↑](#footnote-ref-1)