

Anonimowy kwestionariusz samooceny standardów kontroli zarządczej dla kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych UMB za rok.....¹

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

1. Środowisko wewnętrzne

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie ²	Uwagi
1.	Przestrzeganie wartości etycznych	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?			
2.	Przestrzeganie wartości etycznych	Czy jesteś świadoma/y z konsekwencji wynikających z nieetycznego zachowania lub działań niezgodnych z prawem?			
3.	Zapewnienie odpowiednich kompetencji pracownikom	Czy Pani/Pana bezpośredni przełożony wyraża zgodę na udział w szkoleniach związanych z realizacją powierzonych zadań?			
4.	Zapewnienie odpowiednich kompetencji pracownikom	Czy Pani/Pan dba o to, aby pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
5.	Zapewnienie odpowiednich kompetencji pracownikom	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana jednostki?			
6.	Zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej	Czy według Pani/Pana struktura organizacyjna Uczelni jest adekwatna do celów i zadań realizowanych przez Uczelnię?			
7.	Zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej	Czy struktura zatrudnienia w Pani/Pana jednostce jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?			
8.	Zapewnienie odpowiedniej struktury organizacyjnej	Czy w Regulaminie Organizacyjnym dostatecznie uszczegółowiono zakres zadań Pani/Pana jednostki?			
9.	Delegowanie uprawnień	Czy wszyscy pracownicy Pani/Pana jednostki posiadają aktualne zakresy czynności, w których określono zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień?			
10.	Delegowanie uprawnień	Czy zakres uprawnień powierzonych Pani/Panu jest precyzyjnie określony, odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego?			

¹ Kwestionariusz sporządza się w terminie do dnia 31 stycznia danego roku za poprzedni rok kalendarzowy

² udzielenie odpowiedzi „nie” - wymaga uzasadnienia w uwagach. Odpowiedzi należy udzielić na wszystkie pytania.

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie ²	Uwagi
11.	Określanie celów i zadań	Czy zostały określone cele dla Uniwersytetu Medycznego w Strategii Rozwoju UMB?			
12.	Określanie celów i zadań	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana jednostki?			
13.	Identyfikacja ryzyka	Czy w Pani/Pana jednostce identyfikuje się ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki?			
14.	Analiza ryzyka	Czy zidentyfikowane ryzyka są poddawane ocenie, mającej na celu określenie prawdopodobieństwa i możliwych skutków ich wystąpienia?			
15.	Reakcja na ryzyko	Czy w stosunku do każdego wysokiego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			

3. Mechanizmy kontroli

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie ²	Uwagi
16.	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/ instrukcje dostępne na BIP są aktualne? Jeśli „nie” – proszę o wskazanie w uwagach konkretnej regulacji prawej			
17.	Nadzór nad wykonywaniem zadań	Czy wewnętrzne procedury oraz przyjęte zasady w obszarze działania Pani/Pana jednostki gwarantują wykonanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy?			
18.	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?			
19.	Zagwarantowanie ciągłości działalności	Czy w Pani/Pana jednostce są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę jednostki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?			
20.	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?			
21.	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Czy w Pani /Pana jednostce są przestrzegane zasady obiegu dokumentów finansowych obowiązujące w Uczelni?			
22.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Czy w Pani/Pana jednostce znane są zasady ochrony danych i systemów informatycznych?			

4. Informacja i komunikacja

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie ²	Uwagi
23.	Zapewnienie bieżącej komunikacji	Czy w Pani/Pana jednostce zapewniono przepływ informacji potrzebnych do oceny ryzyk związanych z realizacją zadań?			
24.	Zapewnienie bieżącej komunikacji	Czy pracownicy w Pani/Pana jednostce mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w UMB?			
25.	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?			
26.	Zapewnienie komunikacji zewnętrznej	Czy Pani/Pana jednostka utrzymuje kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań?			
27.	Zapewnienie komunikacji zewnętrznej	Czy zapewniona jest sprawna komunikacja z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji celów i zadań jednostki? (jeśli udzielono odpowiedzi „tak” w poprzednim pytaniu)			

5. Monitorowanie i ocena

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie ²	Uwagi
28.	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Czy podejmuje Pani/Pan działania w celu oceny funkcjonowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej?			
29.	Samoocena funkcjonowania kontroli zarządczej	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?			
30.	Prowadzenie audytu wewnętrznego	Czy w Pani/Pana jednostce został przeprowadzony audyt wewnętrzny?			
31.	Uzyskanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej	Czy system kontroli zarządczej w jednostce zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy?			

Uwagi do kwestionariusza: