

Zarządzenie Nr 30/2013
Burmistrza Karczewa
z dnia 12 marca 2013 roku

w sprawie oceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 w związku z art. 68 ust. 2 pkt. ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu weryfikacji sposobu funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Karczewie, wprowadza się w następujące podstawy oceny funkcjonowania tego systemu.

§ 2. Działania powinny polegać w szczególności na wypełnieniu kwestionariusza samooceny, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, przez kierowników komórek organizacyjnych, a także pracowników – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, a następnie na podsumowaniu uzyskanych wyników i podjęciu działań zmierzających do wyeliminowania ewentualnych nieprawidłowości.

§ 3. 1. Kwestionariusze samooceny zostaną przekazane osobom wymienionym w § 2, w terminie do dnia 14 marca każdego roku,

2. Osoby, o których mowa w § 2 przekazują wypełnione kwestionariusze, w terminie do dnia 22 marca każdego roku koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 4. Wykonanie powyższego zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 96/2012 Burmistrza Karczewa z dnia 29 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia systemu samokontroli.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek

UZASADNIENIE

Jednym z warunków zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej jest monitorowanie i ocena jej funkcjonowania. Ocena taka może być dokonana m.in. w drodze samooceny kontroli zarządczej zalecanej w „Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” (Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84).

Jedną z najczęściej stosowanych metod przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wykorzystanie do tego celu ankiet (kwestionariuszy). We wzorze niniejszego dokumentu zaproponowano poparcie udzielonych odpowiedzi dowodami w tym zakresie czy też wskazanie przyczyn niepodjęcia działań w obszarze ocenianym. Ponadto zawarto rubrykę pozwalającą oceniającemu na przedstawienie uwag i propozycji usprawnień. Pozwoli to na kompleksowe podejście do zagadnień, będących przedmiotem ocen, a także określenie dalszego kierunku działań organizacji.

Szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, zostały określone w Komunikacie Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, które przedstawiają możliwy przebieg procesu samooceny z wykorzystaniem ankiet.

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy komórek organizacyjnych

Cel: Jako kierownik komórki organizacyjnej jest Pani/Pan odpowiedzialna/y za procesy realizowane w Pani/Pana komórce, stosowanie procedur kontroli zarządczej oraz ich monitorowanie.

Ten krótki formularz samooceny został opracowany celem uzyskania od Państwa informacji zwrotnej, niezbędnej do dokonania oceny funkcjonowania procesów w obszarze działania Pani/Pana komórki.

Data:

Osoba wypełniająca kwestionariusz:

Komórka organizacyjna:

A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

I. PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH

Czy osoby zarządzające i pracownicy są świadomi przyjętych w jednostce wartości etycznych i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

II. KOMPETENCJE ZAWODOWE

Czy zadbano, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie, pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Czy struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostki, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy w Pana/Pani komórce organizacyjnej obowiązuje aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności jest określony dla każdego pracownika?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

IV. DELEGOWANIE UPRAWNIENI

Czy precyzyjnie określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy przyjęcie delegowanych uprawnień jest potwierdzone podpisem?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

B. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

V. MISJA

Czy wskazano cel istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

VI. OKREŚLANIE CELÓW I ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI

Czy cele i zadania określono jasno i w co najmniej rocznej perspektywie?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy wykonanie celów i zadań monitorowane jest za pomocą wyznaczonych mierników?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy przeprowadzając ocenę realizacji celów i zadań, uwzględnia się kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy zadbano, aby określając cele i zadania, wskazać komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
VII. IDENTYFIKACJA RYZYKA	
Czy – nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
VIII. ANALIZA RYZYKA	
Czy zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy określono akceptowany poziom ryzyka?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
IX. REAKCJA NA RYZYKO	
Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
C. MECHANIZMY KONTROLI	
X. DOKUMENTOWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ	
Czy procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XI. NADZÓR

Czy prowadzony jest nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XII. CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI

Czy zapewniono istnienie mechanizmów, służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XIII. OCHRONA ZASOBÓW

Czy zadbano, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy osobom zarządzającym i pracownikom powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XIV. SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH	
Czy istnieją przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:	
a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;	
b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;	
c) podział kluczowych obowiązków;	
d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed realizacją i po niej?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
XV. MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	
Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA	
XVI. BIEŻĄCA INFORMACJA	
Czy osobom zarządzającym i pracownikom zapewniono, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
XVII. KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA	
Czy zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XVIII. KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA

Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

E. MONITOROWANIE I OCENA**XIX. MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Czy skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej jest monitorowana, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XX. SAMOOCENA

Czy co najmniej raz w roku przeprowadza się samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy samoocena jest ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XXI. AUDYT WEWNĘTRZNY

Czy w przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XXII. UZYSKANIE ZAPEWNIENIA O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Czy źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki są w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy corocznie potwierdza się uzyskanie powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Data:
Sporządził

Burmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy Urzędu Miejskiego

Cel: Ten krótki formularz samooceny został opracowany celem uzyskania od Państwa informacji zwrotnej, niezbędnej do dokonania oceny funkcjonowania procesów w obszarze działania komórki.	
Data:	
Osoba wypełniająca kwestionariusz:	
Komórka organizacyjna:	
A. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE	
I. PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH	
Czy Pan/Pani jest świadoma/y przyjętych w jednostce wartości etycznych ?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
II. KOMPETENCJE ZAWODOWE	
Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu aby skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy jest Pan/Pani informowana przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny pracy?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Czy struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy posiada Pan/ Pani aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

IV. DELEGOWANIE UPRAWNIENÍ

Czy posiada Pan/Pani precyzyjnie określony zakres uprawnień delegowanych?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy przyjęcie delegowanych uprawnień jest potwierdzone podpisem?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

V. MISJA

Czy wskazano cel istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

VI. OKREŚLANIE CELÓW I ZADAŃ, MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI	
Czy cele i zadania określono jasno i w co najmniej rocznej perspektywie?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy wykonanie celów i zadań monitorowane jest za pomocą wyznaczonych mierników?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy zadbano, aby określając cele i zadania, wskazać komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
VII. IDENTYFIKACJA RYZYKA	
Czy – nie rzadziej niż raz w roku, dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	
Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka?	
TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

VIII. ANALIZA RYZYKA

Czy zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy określono akceptowany poziom ryzyka?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

IX. REAKCJA NA RYZYKO

Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

C. MECHANIZMY KONTROLI

X. DOKUMENTOWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Czy procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Czy dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XI. NADZÓR

Czy prowadzony jest nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XII. CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI

Czy zapewniono istnienie mechanizmów, służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XIII. OCHRONA ZASOBÓW

Czy zadbano, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XIV. SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH

Czy istnieją przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione;
- c) podział kluczowych obowiązków;
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed realizacją i po niej?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XV. MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

D. INFORMACJA I KOMUNIKACJA**XVI. BIEŻĄCA INFORMACJA**

Czy pracownikom zapewniono, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XVII. KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA

Czy zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

XVIII. KOMUNIKACJA ZEWNĘTRZNA

Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań?

TAK <input type="checkbox"/>	<i>opisać dlaczego:</i>
NIE <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
NIE WIEM <input type="checkbox"/>	<i>przyczyny:</i>
UWAGI (PROPOZYCJE)	

Data:
SporządziłBurmistrz Karczewa
inż. Władysław Dariusz Łokietek

