

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2011 Starosty Skarżyskiego**  
w sprawie ustalenia zasad monitorowania i dokonywania samooceny  
systemu kontroli zarządczej oraz udzielania informacji o stanie kontroli zarządczej

**ARKUSZ SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

W .....  
nazwa jednostki organizacyjnej

L.p.	STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ	TAK	NIE	NIE w pełnym zakresie	UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE	ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/ REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH
1	2	3	4	5	6	7
I	<b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE :</b>  <i>przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień</i>					
1.	Czy osoby zarządzające i pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań?					
2.	Czy osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?					

3.	Czy zadbano, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania ?					
4.	Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?					
5.	Czy zapewnia się rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających ?					
6.	Czy struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?					
7.	Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek , poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników został określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny/					
8.	Czy każdy pracownik posiada aktualny zakres obowiązków , uprawnień, odpowiedzialności?					
9.	Czy precyzyjnie określa się zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom?					
10.	Czy zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji , stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?					

11.	Czy deleguje się uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze?					
12.	Czy przyjęcie delegowanych uprawnień jest potwierdzone podpisem?					
II	<b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM:</b>  <i>misja, określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko</i>					
1.	Czy określono misję dla jednostki?					
2.	Czy cele i zadania określono jasno i w co najmniej rocznej perspektywie?					
3.	Czy monitorowano zadania i cele za pomocą wyznaczonych mierników?					
4.	Czy dokonywano oceny realizacji celów ?					
5.	Czy co najmniej raz w roku dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań?					
6.	Czy w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka poddano je analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?					
7.	Czy określono akceptowany poziom ryzyka?					
8.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji ( tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?					
9.	Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?					

III	<p style="text-align: center;">MECHANIZMY KONTROLI:</p> <p style="text-align: center;"><i>dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych</i></p>					
1.	Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest spójna?					
2.	Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest dostępna dla wszystkich, dla których jest niezbędna?					
3.	Czy prowadzony jest nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?					
4.	Czy istnieją mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki?					
5.	Czy podejmuje się działania zapewniające dostęp do zasobów tylko upoważnionym osobom?					
6.	Czy pracownikom i osobom zarządzającym powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?					
7.	Czy istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, zapewniające:					
7A.	Rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych?					
7B.	Zatwierdzenie ( autoryzacje) operacji finansowych i gospodarczych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione?					
7C.	Podział kluczowych obowiązków?					

7D.	Weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji?					
8.	Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?					
IV	<b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b> <i>bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna, komunikacja zewnętrzna</i>					
1.	Czy osobom zarządzającym i pracownikom zapewnia się w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?					
2.	Czy zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej?					
3.	Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań?					
V	<b>MONITOROWANIE I OCENA:</b> <i>monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskiwanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej</i>					
1.	Czy monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązanie zidentyfikowanych problemów?					
2.	Czy w jednostce prowadzony jest audyt wewnętrzny?					

3.	Czy przedkłada się informację o stanie kontroli zarządczej osobom upoważnionym?					

.....

data i podpis Kierownika komórki/ Kierownika jednostki