Załącznik nr 9
do Procedury związanej
z zapewnieniem funkcjonowania
kontroli zarządczej w CCŚ

Informacja z przeprowadzonej kontroli zarządczej za rok ....

1. Informacja obejmuje ocenę zarządzania jednostką - CZĘŚĆ A oraz dokonaną na jej podstawie ocenę stopnia realizacji celów kontroli zarządczej – Część B;
2. W kolumnie UWAGI, każdorazowo należy wpisać krótkie uzasadnienie do zaznaczonej odpowiedzi;
3. W przypadku pytań zawierających ocenę ilościową, liczba 1 oznacza minimalny poziom, liczba 10 – poziom maksymalny oceny;
4. W przypadku oceny elementów i celów kontroli zarządczej, zastosowano 5 stopniową skalę oceny, gdzie liczba 1 - oznacza najniższą ocenę, a liczba 5 – najwyższą ocenę.

..... Nazwa jednostki organizacyjnej Częstochowskiego Centrum świadczeń w Częstochowie				
CZĘŚĆ A OCENA ELEMENTÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ WG STANDARDÓW				
I. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
1. Przestrzeganie wartości etycznych		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy pracownicy zostali zapoznani z zasadami etycznego postępowania?			
2.	Czy osoby sprawujące funkcje kierownicze własnym przykładem potwierdzali realne funkcjonowanie zasad etycznych?			
3.	Czy pracownicy jednostki przy wykonywaniu powierzonych im zadań prezentowali wartości etyczne?			
4.	Czy kwestie uczciwego i etycznego postępowania poruszane były na naradach z pracownikami?			
5.	Czy wystąpiły przypadki nieetycznego postępowania?			
2. Kompetencje zawodowe		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy osoby sprawujące funkcje kierownicze posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?		X	Brak przeprowadzonych procedur przetargowych, co powodowało podpisywanie umów zlecenie.
2.	Czy pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?		X	Brak szkoleń w zakresie ustawy zamówień publicznych, BHP.
3.	Czy pracownicy jednostki mieli możliwość uczestniczenia w szkoleniach niezbędnych do właściwej realizacji zadań?	X		
4.	Jak Pani/Pan ocenia udział pracowników jednostki w podnoszeniu kwalifikacji poprzez np. doskonalenie zawodowe, szkolenia?	(ocena w skali 1-10)		
5.	Czy pracownicy jednostki wdrażali w swej pracy wiedzę i umiejętności wyniesione z doskonalenia zawodowego czy ze szkoleń?	(ocena w skali 1-10)		
6.	Czy jednostka promowała podnoszenie kwalifikacji (np. dopłaty do studiów, kursów)?		x	
7.	Czy jednostka posiadała plan szkoleń, doskonalenia zawodowego na dany rok?		x	

8.	Czy proces rekrutacji nowych pracowników był jawny i otwarty?	x		
9.	Czy w jednostce opracowano jasne zasady oceniania pracy pracowników?	x		
10.	Czy dokonana została wewnętrzna ocena pracowników?	x		
3. Struktura organizacyjna		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy ustalona struktura organizacyjna jednostki była dostosowana do celów i zadań realizowanych w jednostce?	x		
2.	Czy struktura organizacyjna była okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?			?
3.	Czy wszyscy pracownicy mieli przypisane zadania w zakresie obowiązków?	x		
4.	Czy zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników były na bieżąco aktualizowane?			?
4. Delegowanie uprawnień		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy uprawnienia do bieżących decyzji były delegowane innym osobom?	x		
2.	Czy delegowanie uprawnień w jednostce dokonywane było w formie pisemnej?		x	
3.	Czy osoba, której delegowano uprawnienia potwierdził/a przyjęcie delegowanych uprawnień podpisem?		x	
4.	Czy zakres delegowanych uprawnień został precyzyjnie określony?		x	
Po przeprowadzonej analizie wyników należy dokonać oceny ww. elementu kontroli zarządczej w skali 1-5: 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki		(należy wpisać ocenę punktową wg skali podanej obok oraz ew. dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia)		
II. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
5. Misja		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy opracowano dokument, w którym wskazano cel istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji?	x		
2.	Czy pracownicy potwierdzają znajomość misji jednostki?			
6. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w jednostce określono cele szczegółowe (np. plan rozwoju) na dany rok?		x	
2.	Czy zadbano, aby określając cele i zadania wskazać osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie?		x	
3.	Czy wykonanie celów (zadań) jest monitorowane?		x	
4.	Czy realizacja celów (zadań) była poddawana ocenie?		x	
7. Identyfikacja ryzyka		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w placówce ustanowiono procedury zarządzania ryzykiem?	X		
2.	Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonanie identyfikacji ryzyka na dany rok?	X		
8. Analiza ryzyka		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**

1.	Czy jednostka opracowała rejestr ryzyk na dany rok?	x		
2.	Czy zostało określone prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka?	x		
3.	Czy został określony akceptowalny poziom ryzyka?	x		
4.	Czy analiza ryzyka dokonywana jest, co najmniej raz w roku?	x		
9. Reakcja na ryzyko		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?			
2.	Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?			
3.	Czy podjęto działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania zdefiniowanych ryzyk (wymienić jakie)?			
Po przeprowadzonej analizie wyników należy dokonać oceny ww. elementu kontroli zarządczej w skali 1-5: 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki		(należy wpisać ocenę punktową wg skali podanej obok oraz ew. dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia)		
III. MECHANIZMY KONTROLI				
10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy jednostka posiada aktualne, pisemne wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne, inne dokumenty regulujące działalności jednostki i realizację zadań (czy były zmieniany w danym roku)?			
2.	Czy wszystkie te dokumenty były dostępne dla pracowników w wymaganym zakresie?			
3.	Jak Pani/Pan ocenia poziom opisania procedurami wewnętrznymi zakresu działalności jednostki? W przypadku oceny niższej niż 10, proszę o wskazanie zakresu działalności jednostki, który powinien a nie został opisany procedurami wewnętrznymi.	(ocena w skali 1-10)		
11. Nadzór		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w jednostce prowadzony jest właściwy nadzór w ramach hierarchii służbowej, którego celem jest upewnienie się, że zadania są realizowane?			
2.	Jak Pani/Pan ocenia skuteczność zastosowanych w jednostce metod nadzoru? W przypadku oceny niższej niż 10, proszę o wskazanie niedoskonałości prowadzonego nadzoru.	(ocena w skali 1-10)		
12. Ciągłość działalności		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w jednostce wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?			
2.	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?			
3.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w jednostce?			
13. Ochrona zasobów		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**

1.	Czy w jednostce wprowadzono środki ograniczenia dostępu do budynku i pomieszczeń?			
2.	Czy wprowadzono specjalne zabezpieczenia pomieszczeń o istotnym znaczeniu?			
3.	Czy w jednostce wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych (np. upoważnienia)?			
4.	Czy składniki majątku trwałego zostały odpowiednio oznakowane?			
5.	Czy prowadzone są okresowe porównania rzeczywistego stanu zasobów z zapisami w księgach i rejestrach, a różnice są wyjaśniane (inwentaryzacje)?			
6.	Czy mienie jednostki jest ubezpieczone przed nieuprawnionym działaniem osób trzecich, skutkami zjawisk przyrodniczych, itp.?			
7.	Czy w jednostce powierzana została w formie pisemnej odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?			
8.	Czy dokumenty/programy finansowe były chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem?			
14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia były rzetelnie dokumentowane, a dokumentacja ta była dostępna dla upoważnionych osób?			
2.	Czy uprawnieni pracownicy zatwierdzali wszelkie operacje gospodarcze i finansowe przed ich realizacją?			
3.	Czy obowiązki dotyczące prowadzenia, zatwierdzania, rejestrowania i sprawdzania operacji finansowych, gospodarczych i innych zdarzeń były rozdzielone pomiędzy różne osoby? Ile osób w jednostce zajmuje się ww. zadaniami?			
4.	Czy operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia były weryfikowane przed i po ich wykonaniu, np: czy były weryfikowane stany potrzeb rzeczowych, podpisywane protokoły odbioru, itp.?			
15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w jednostce funkcjonowały mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych (polityka bezpieczeństwa)?			
2.	Czy były one poddawane bieżącej kontroli (przykłady wyników kontroli)?			
Po przeprowadzonej analizie wyników należy dokonać oceny ww. elementu kontroli zarządczej w skali 1-5: 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki		(należy wpisać ocenę punktową wg skali podanej obok oraz ew. dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia)		
OBSZAR IV. INFORMACJA I KOMUNIKACJA				

	16. Bieżąca informacja	TAK	NIE	UWAGI
1.	Czy w ramach jednostki organizowane były spotkania kadry kierowniczej z pracownikami jednostki, podczas których omawiane są istotne problemy działalności jednostki?			
2.	Czy pracownicy mieli zapewniony dostęp do bieżącej informacji niezbędnych do realizacji zadań (w jakiej formie, gdzie)?			
	17. Komunikacja wewnętrzna	**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Proszę ocenić w % mechanizmy wykorzystywane w jednostce do przekazywania informacji:	(suma 100%)		
	a) poczta elektroniczna			
	b) bezpośrednie kontakty			
	c) narady, konsultacje,odprawy z kierownictwem			
	d) okresowe raporty o stopniu realizacji zadań			
	e) bieżące informacje o wydarzeniach mogących mieć znaczący wpływ na funkcjonowanie obszaru działalności np. tablice ogłoszeń w sekretariacie			
	f) internet – strona www jednostki			
2.	Jak ocenia Pani/Pan istniejącą w jednostce komunikację między:	(ocena w skali 1-10)		
	a) Przełożeni – pracownicy			
	b) Pracownicy – pracownicy			
	18. Komunikacja zewnętrzna	**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy jednostka posiadała stronę internetową?			
2.	Czy informacje na stronie były na bieżąco aktualizowane?			
3.	Czy istnieje możliwość składania skarg i wniosków do dyrektora jednostki przez klientów zewnętrznych?			
4.	Jak ocenia Pan/Pani system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi:	(ocena w skali 1-10)		
	a) Wydziały Urzędu Miasta			
	b) osoby fizyczne i inne podmioty współpracujące z jednostką?			
	Po przeprowadzonej analizie wyników należy dokonać oceny ww. elementu kontroli zarządczej w skali 1-5: 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki	(należy wpisać ocenę punktową wg skali podanej obok oraz ew. dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia)		
	OBSZAR V. MONITOROWANIE I OCENA			
	19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy prowadzone było udokumentowane monitorowanie elementów systemu kontroli zarządczej w celu bieżącego rozwiązywania problemów ?			
	20. Samoocena	**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy w placówce przeprowadzono i udokumentowano ocenę systemu kontroli zarządczej w formie			

	samooceny?			
2.	Czy pracownicy uczestniczyli w samoocenie systemu kontroli zarządczej?			
21. Audyt wewnętrzny		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy wyniki audytu wewnętrznego prowadzonego przez komórkę audytu Urzędu Miasta oraz wyniki monitoringu sytemu zarządzania prowadzonego przez kierownika jednostki, są wykorzystywane w procesie usprawnienia systemu kontroli zarządczej?			
22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej		**TAK**	**NIE**	**UWAGI**
1.	Czy oświadczenie o stanie kontroli zarządczej zostało przygotowane z wykorzystaniem wniosków pochodzących z wszystkich źródeł informacji (monitoringu realizacji celów i zadań, samooceny kontroli zarządczej, procesu zarządzania ryzykiem, audytu wewnętrznego oraz kontroli (wewnętrznych i zewnętrznych).?			

Po przeprowadzonej analizie wyników należy dokonać oceny ww. elementu kontroli zarządczej w skali 1-5: 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki	(należy wpisać ocenę punktową wg skali podanej obok oraz ew. dodatkowe komentarze lub wyjaśnienia)

CZĘŚĆ B
REALIZACJA CELÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ – WG USTAWY O FINANSACH PUBLICZNYCH
(z wykorzystaniem wyników oceny elementów systemu kontroli zarządczej, dokonanej w części A)

Lp.	Cele kontroli zarządczej	**Ocena – skala 1-5** 1 – przyjęte rozwiązania są nieadekwatne, nieskuteczne i nieefektywne, 2 – faza działań wstępnych wdrażania standardów wskazująca minimalny poziom adekwatności, skuteczności i efektywności, 3 – średni stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 4 – zaawansowany stan wdrażania standardów i poziomu adekwatności, skuteczności i efektywności, 5 – przyjęte rozwiązania są adekwatne, skuteczne i efektywne, stanowiące przykład najlepszej praktyki
1.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia zgodność działalności jednostki z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi?	
2.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia skuteczność i efektywność działania?	
3.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia wiarygodność sprawozdań?	
4.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia ochronę zasobów?	
5.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania?	
6.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia efektywną i skuteczną komunikację wewnątrz jednostki, jaki i z klientem jednostki?	
7.	Czy wdrożona kontrola zarządcza zapewnia zarządzanie ryzykiem?	

…… ……

(data sporządzenia) (podpis kierownika jednostki organizacyjnej)