Załącznik nr 1 do Regulaminu kontroli zarządczej

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY
DLA PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA I ŻŁOBKA W JEMIELNICY W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ

CZĘŚĆ I - ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

Lp.	Pytanie	Tak		Nie		Nie całkiem	Uwagi (odniesienie do procedur, regulaminów)
		P	Ż	P	Ż		
PRZESTRZEGANIE WARTOŚCI ETYCZNYCH							
1	Czy w Przedszkolu /Żłobku przyjęty jest kodeks etyki i czy wszyscy pracownicy przestrzegają określonych w nim zasad?						
2	Czy w kodeksie etyki określono sposób reagowania w przypadku postępowania nieetycznego?						
KOMPETENCJE ZAWODOWE							
3	Czy poziom wiedzy i umiejętności zawodowych pracowników jest odpowiedni do skutecznej realizacji zadań Przedszkola/ Żłobka?						
4	Czy pracownicy poszerzają i aktualizują wiedzę niezbędną do realizowania nałożonych zadań?						
5	Czy pracownicy Przedszkola uczestniczą w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności?						
6	Czy w Przedszkolu istnieje plan szkoleń obejmujący nauczycieli oraz pracowników samorządowych?						
7	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska odbywa się w sposób zapewniający najlepszego kandydata?						
STRUKTURA ORGANIZACYJNA							
8	Czy Przedszkole/ Żłobek posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych?						
9	Czy ustalona struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań realizowanych w Przedszkolu/ Żłobku oraz czy dokonuje się jej przeglądu?						
10	Czy wszyscy pracownicy przedszkola/ Żłobka posiadają aktualne, określone w formie pisemnej, zakresy zadań i obowiązków?						

DELEGOWANIE UPRAWNIEŃ							
11	Czy zakres delegowanych zadań i uprawnień w zakresie gospodarki finansowej jest precyzyjnie określony, stosownie do wagi podejmowanych decyzji? (np. czy określono rodzaj decyzji, do podejmowania których jest się upoważnionym, termin obowiązywania upoważnienia itp.)						
12	Czy zachowana jest zasada pisemności przy powierzaniu uprawnień w zakresie gospodarki finansowej?						

CZĘŚĆ II - CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Lp.	Pytanie	Tak		Nie		Nie całkiem	Uwagi (odniesienie do procedur, regulaminów)
		P	Ż	P	Ż		
MISJA							
1	Czy Przedszkole/ Żłobek ma określoną misję?						
2	Czy misja Przedszkola/ Żłobka jest ogólnie dostępna i znana pracownikom Przedszkola/ Żłobka?						
OKREŚLENIE CELÓW I ZADAŃ. MONITOROWANIE I OCENA ICH REALIZACJI							
3	Czy w Przedszkolu/ Żłobku jasno określono cele/zadania strategiczne?						
4	Czy w Przedszkolu/ Żłobku jasno określono cele/zadania operacyjne?						
5	Czy cele i zadania są znane pracownikom Pracownika/ Żłobka?						
6	Czy do realizacji poszczególnych celów/zadań przypisane zostały określone zespoły/osoby odpowiedzialne za ich realizację?						
7	Czy wykonanie celów/zadań jest monitorowane?						
8	Czy realizacja celów/zadań była poddawana ocenie?						
IDENTYFIKACJA RYZYKA							
9	Czy w Przedszkolu/ Żłobku dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów i zadań (strategicznych oraz operacyjnych)?						
10	Czy w Przedszkolu/ Żłobku przyjęto regulamin zarządzania ryzykiem?						
ANALIZA RYZYKA							
11	Czy określa się prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?						
12	Czy określa się każdorazowo akceptowalny poziom istotności ryzyka?						

13	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania ryzyka?						
14	Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonanie identyfikacji ryzyka (np. rejestr ryzyka)?						
15	Czy analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku?						
REAKCJA NA RYZYKO							
16	Czy określono sposoby eliminacji ryzyka?						
17	Czy są podejmowane działania mające na celu zmniejszenie skutków ryzyka?						

CZĘŚĆ III - MECHANIZMY KONTROLI

Lp.	**Pytanie**	**Tak**		**Nie**		**Nie całkiem**	**Uwagi (odniesienie do procedur, regulaminów)**
		P	**Ż**	**P**	**Ż**		
DOKUMENTOWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ							
1	Czy Przedszkole/ Żłobek posiada (w formie papierowej) wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jego działalność?						
2	Czy pracownicy Przedszkola/ Żłobka mają dostęp do wewnętrznych procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów regulujących jego działalność w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?						
3	Czy wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące działalność Przedszkola/ Żłobka są na bieżąco aktualizowane?						
4	Czy wewnętrzna dokumentacja tworzona w wyniku przestrzegania norm określonych w procedurach wewnętrznych, instrukcjach, wytycznych i innych dokumentach jest tworzona, ewidencjonowana i przechowywania zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w Przedszkolu/ Żłobku instrukcji kancelaryjnej?						
NADZÓR							
5	Czy kadra kierownicza zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników?						
CIĄGŁOŚĆ DZIAŁALNOŚCI							
6	Czy w Przedszkolu/ Żłobku wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?						
7	Czy w szczególności Przedszkole/ Żłobek zapewnia utrzymanie ciągłości operacji finansowych i gospodarczych?						

8	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w Żłobku?						
9	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?						
10	Czy Przedszkole/ Żłobek posiada system zapewniający tworzenie kopii zapasowych danych informatycznych?						
OCHRONA ZASOBÓW							
11	Czy Przedszkole/ Żłobek posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?						
12	Czy w Przedszkolu/ Żłobku wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych, np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu?						
13	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?						
14	Czy w Przedszkolu/ Żłobku prowadzone są okresowe inwentaryzacje?						
15	Czy mienie Przedszkola/ Żłobka jest ubezpieczone?						
16	Czy w Przedszkolu/ Żłobku funkcjonują procedury zabezpieczenia mienia?						
SZCZEGÓŁOWE MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE OPERACJI FINANSOWYCH I GOSPODARCZYCH							
17	Czy w Przedszkolu/ Żłobku operacje finansowe i gospodarcze są rejestrowane zgodnie z obowiązującymi procedurami?						
18	Czy w Przedszkolu/ Żłobku zapewniony jest podział kluczowych obowiązków pomiędzy różne osoby?						
19	Czy zapewniona jest w Przedszkolu/ Żłobku weryfikacja operacji finansowych przed i po realizacji?						
20	Czy operacje finansowe są zatwierdzane przez kierownika Przedszkola/ Żłobka lub osobę upoważnioną zgodnie z wymaganymi procedurami?						
MECHANIZMY KONTROLI DOTYCZĄCE SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH							
21	Czy istnieją w Przedszkolu/ Żłobku procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?						

CZĘŚĆ IV- MONITOROWANIE I OCENA

Lp.	Pytanie	Tak		Nie		Nie całkiem	Uwagi (odniesienie do procedur, regulaminów)
		P	Ż	P	Ż		
BIEŻĄCA INFORMACJA							
1	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?						
KOMUNIKACJA WEWNĘTRZNA							
2	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?						
3	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?						
4	Czy istnieją mechanizmy, które zapewniają przekazywanie ważnych informacji wewnątrz Przedszkola/ Żłobka?						
KOMUNUIKACJA ZEWNĘTRZNA							
5	Czy system komunikacji Przedszkola/ Żłobka z organem prowadzącym oraz nadzorującym jest efektywny i sprawny?						
6	Czy wymiana informacji z podmiotami zewnętrznymi ma wpływ na osiąganie celów i realizację zadań w jednostce?						
7	Czy Przedszkole/ Żłobek posiada stronę internetową?						
8	Czy informacje na stronie są na bieżąco aktualizowane?						

CZĘŚĆ V - MONITOROWANIE I OCENA

Lp.	Pytanie	Tak		Nie		Nie całkiem	Uwagi (odniesienie do procedur, regulaminów)
		P	Ż	P	Ż		
1	Czy w Przedszkolu/ Żłobku dokonywana była pisemna analiza systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?						
2	Czy w Przedszkolu/ Żłobku prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?						
3	Czy w jednostce znane są standardy kontroli zarządczej?						
4	Czy funkcjonujący w Przedszkolu/ Żłobku system kontroli zarządczej ogranicza wpływ ryzyka na realizację celów i zadań?						
5	Czy wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli pozwalają na						

	uzyskanie zapewnienia, że kontrola zarządcza funkcjonuje bez zastrzeżeń?						

Nazwa komórki organizacyjnej: Publiczne Przedszkole w Jemielnicy, Publiczny Żłobek w Jemielnicy

Wypełniający ankietę: Jolanta Koźlik

…….. ……..
(data) (podpis)

Uwagi/ocena osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie oceny stanu kontroli zarządczej:

……
……
……

Lp.	Obszar	Propozycje usprawnień	Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań
I	Środowisko wewnętrzne		
II	Cele i zarządzanie ryzykiem		
III	Mechanizmy kontroli		
IV	Informacja i komunikacja		
V	Monitorowanie i ocena		

……
(data i podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli zarządczej

Cele, mierniki i zadania w Publicznym Przedszkolu i Żłobku w Jemielnicy

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Planowana wartość zamówienia służące realizacji celu	Komórka organizacyjna (osoba odpowiedzialna)
		Nazwa	Wartość bazowa miernika	Planowana wartość docelowa			
1							
2							

Załącznik nr 3 do Regulaminu kontroli zarządczej

Arkusz analizy ryzyka planu działalności w Publicznym Przedszkolu i Żłobku w Jemielnicy

Cel	Zadania	Identyfikacja ryzyka			Analiza ryzyka			Istotność ewaluacja ryzyka	Postępowanie z ryzykiem
		Zdarzenie	Następstwo	Podobieństwo	Ocena nast. (N)	Ocena prawdop. (P)	Poziom ryzyka NxP		

Załącznik 3 do Regulaminu kontroli zarządczej

Plan postępowania z ryzykiem w Publicznym Przedszkolu i Żłobku w Jemielnicy

Informacja o realizacji								
odpowiedzialni								
Terminy								
Działania								
Postępowanie z ryzykiem								
Poziom ryzyka								
Zdarzenie								
Zadania								
Cel								