

Zarządzenie Nr 10/2023
z dnia 8 lutego 2023 r.
Dyrektorki Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

w sprawie przeprowadzenia procedury samooceny w Nadarzyńskim Ośrodku Kultury

Na podstawie Statutu NOK, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XV.195.2019 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 30 października 2019 r. (Dz. Urzęd. Woj. Maz. z 2019 r. poz.13078, z dnia 18 listopada 2019), zarządzam, co następuje:

§ 1

1.Do dnia 28 lutego zobowiązuje wszystkich pracowników do przedłożenia w formie wyłącznie papierowej w sekretariacie NOK wypełnionego formularza samooceny będącego Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Ankieta jest anonimowa.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW
KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

CZĘŚĆ A (I) - ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

A.1 Przestrzeganie wartości etycznych A.2. Kompetencje zawodowe A.3. Struktura organizacyjna

A.4. Delegowanie uprawnień

Lp .	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/ komentarze/NIE WIEM
1.	Czy w instytucji przyjęty jest kodeks etyki?			
2.	Czy wszyscy pracownicy przestrzegają zasad określonych w kodeksie etyki?			
3.	Czy w kodeksie etyki określono sposób reagowania w przypadku nieetycznego postępowania?			
4.	Czy poziom wiedzy i umiejętności zawodowych pracowników jest odpowiedni do skutecznej realizacji zadań instytucji?			
5.	Czy pracownicy poszerzają i aktualizują wiedzę niezbędną do realizowania nałożonych zadań?			
6.	Czy pracownicy uczestniczą w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności?			
7.	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska odbywa się w sposób zapewniający najlepszego kandydata?			
8.	Czy NOK posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych?			
9.	Czy ustalona struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań			

	realizowanych w NOK?			
10.	Czy dokonuje się regularnego przeglądu i aktualizacji struktury organizacyjnej NOK?			
11.	Czy wszyscy pracownicy NOK posiadają aktualne, określone w formie pisemnej, zakresy zadań i obowiązków?			
12.	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.)?			
13.	Czy zachowana jest zasada pisemności przy powierzaniu uprawnień w zakresie gospodarki finansowej?			

CZĘŚĆ B (II) – CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

B.5. Misja B.6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji B.7.

Identyfikacja ryzyka

B.8. Analiza ryzyka B.9. Reakcja na ryzyko

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (odniesienie do procedur, regulaminów)
14.	Czy NOK ma określona misję?			
15.	Czy misja NOK jest ogólnie dostępna i znana pracownikom instytucji?			
16.	Czy w NOK są jasno określono cele/zadania strategiczne / wiodące?			
17.	Czy cele i zadania są znane pracownikom NOK?			
18.	Czy do realizacji poszczególnych celów/zadań przypisane zostały określone komórki organizacyjne /zespoły/ osoby odpowiedzialne za ich realizację?			
19.	Czy wykonanie celów/zadań jest monitorowane?			
20.	Czy realizacja celów/zadań była poddawana ocenie?			
21.	Czy w NOK dokonuje się identyfikacji ryzyka			

	w odniesieniu do realizowanych celów i zadań?			
22.	Czy w NOK przyjęto procedurę zarządzania ryzykiem?			
23.	Czy określa się prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?			
24.	Czy określa się każdorazowo akceptowalny poziom istotności ryzyka?			
25.	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania ryzyka?			
26.	Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonanie identyfikacji ryzyka (np. rejestr ryzyka)?			
27.	Czy analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku?			
28.	Czy określono sposoby eliminacji ryzyka?			
29.	Czy są podejmowane działania mające na celu zmniejszenie skutków ryzyka?			

CZĘŚĆ C (III) – MECHANIZMY KONTROLI

C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej C.11. Nadzór C.12. Ciągłość działalności C.13. Ochrona zasobów C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

C.15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (odniesienie do procedur, regulaminów)
30.	Czy NOK posiada (w formie papierowej) wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jego działalność?			
31.	Czy pracownicy NOK mają dostęp do wewnętrznych procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów regulujące jej działalność w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?			
32.	Czy wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące działalność NOK są na bieżąco aktualizowane?			
33.	Czy wewnętrzna dokumentacja tworzona			

	w wyniku przestrzegania norm określonych w procedurach wewnętrznych, instrukcjach, wytycznych i innych dokumentach jest tworzona, ewidencjonowana i przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w obowiązującej w NOK instrukcji kancelaryjnej?			
34.	Czy kadra kierownicza zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników?			
35.	Czy w NOK wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?			
36.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w NOK?			
37.	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?			
38.	Czy NOK posiada system zapewniający tworzenie kopii zapasowych danych informatycznych?			
39.	Czy NOK posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?			
40.	Czy w NOK wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych, np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu?			
41.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?			
42.	Czy w NOK prowadzone są okresowe inwentaryzacje?			
43.	Czy mienie NOK jest ubezpieczone?			
44.	Czy w NOK funkcjonują procedury zabezpieczenia mienia?			
45.	Czy w NOK operacje finansowe i gospodarcze są rejestrowane zgodnie z obowiązującymi procedurami?			

46.	Czy w instytucji zapewniony jest podział kluczowych obowiązków pomiędzy różne osoby?			
47.	Czy zapewniona jest w instytucji weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?			
48.	Czy operacje finansowe są zatwierdzane przez dyrektora lub osobę upoważnioną zgodnie z wymaganymi procedurami?			
49.	Czy istnieją w NOK procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?			

CZĘŚĆ D (IV) – INFORMACJA I KOMUNIKACJA

D.16. Bieżąca informacja D.17. Komunikacja wewnętrzna D.18. Komunikacja zewnętrzna

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze (odniesienie do procedur, regulaminów)
50. 22	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?			
51. 23	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?			
52. 24	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?			
53. 25	Czy istnieją mechanizmy, które zapewniają przekazywanie ważnych informacji wewnątrz instytucji?			
54. 27	Czy wymiana informacji z podmiotami zewnętrznymi ma wpływ na osiąganie celów i realizację zadań w instytucji?			
55. 29	Czy informacje na stronie są na bieżąco aktualizowane?			

CZĘŚĆ E (V) – MONITOROWANIE I OCENA

E.19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej E.20. Samoocena E.21. Audyt wewnętrzny

E.22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/komentarze
------------	----------------	------------	------------	-------------------------

				(odniesienie do procedur, regulaminów)
56. 3	Czy w NOK dokonywana była pisemna analiza systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?			
57. 3	Czy w NOK prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?			
58. 3	Czy pracownicy NOK wiedzą czym są Standardy kontroli zarządczej?			
59. 3	Czy wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli pozwalają na uzyskanie zapewnienia, że kontrola zarządcza funkcjonuje bez zastrzeżeń?			