

## **Zarządzenie Nr 9/2026**

z dnia 5 marca 2026 r.

Dyrektorki Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

### **w sprawie przeprowadzenia samooceny w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej 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. Zobowiązuję wszystkich pracowników do wypełnienia kwestionariusza samooceny, będącego załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia i złożenia w sekretariacie do 31 marca 2026 r.
3. Kwestionariusz wypełnić należy anonimowo, natomiast o fakcie złożenia należy powiadomić panią Magdalenę Smolińską.

#### § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW  
KONTROLI ZARZĄDCZEJ W NOK 2024**

**CZEŚĆ A – ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi komentarze
1.	Czy w NOK 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 posiadasz aktualne, określone w formie pisemnej, zakresy zadań i obowiązków?				

## CZĘŚĆ B – CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi komentarze
12.	Czy NOK ma określoną misję?				
13.	Czy misja NOK jest ogólnie dostępna i znana pracownikom instytucji?				
14.	Czy w NOK są jasno określono cele/zadania strategiczne / wiodące?				
15.	Czy cele i zadania są znane pracownikom NOK?				

## CZĘŚĆ C (III) – MECHANIZMY KONTROLI

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Nie wiem	Uwagi komentarze
16.	Czy NOK posiada (w formie papierowej) wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jego działalność?				
17.	Czy pracownicy NOK mają dostęp do wewnętrznych procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów regulujące jej działalność w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?				
18.	Czy wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące działalność NOK są na bieżąco aktualizowane?				
19.	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?				

20.	Czy kadra kierownicza zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników?				
21.	Czy w NOK wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?				
22.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w NOK?				
23.	Czy system zastępstw określony został w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach?				
24.	Czy NOK posiada system zapewniający tworzenie kopii zapasowych danych informatycznych?				
25.	Czy NOK posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?				
26.	Czy w NOK wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych, np. upoważnienia, zmiana haseł komputerowych, kontrola dostępu?				
27.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?				
28.	Czy w NOK prowadzone są okresowe inwentaryzacje?				
29.	Czy mienie NOK jest ubezpieczone?				
30.	Czy w NOK funkcjonują procedury zabezpieczenia mienia?				
31.	Czy w NOK operacje finansowe i gospodarcze są rejestrowane zgodnie z obowiązującymi procedurami?				
32.	Czy w instytucji zapewniony jest podział kluczowych obowiązków pomiędzy różne osoby?				
33.	Czy zapewniona jest w instytucji weryfikacja operacji finansowych przed i po ich realizacji?				
34.	Czy operacje finansowe są zatwierdzane przez dyrektora lub osobę upoważnioną zgodnie z wymaganymi procedurami?				
35.	Czy istnieją w NOK procedury służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				

**CZĘŚĆ D (IV) – INFORMACJA I KOMUNIKACJA**

<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Nie wiem</b>	<b>Uwagi komentarze</b>
36.	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?				
37.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?				
38.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?				
39.	Czy istnieją mechanizmy, które zapewniają przekazywanie ważnych informacji wewnątrz instytucji?				
40.	Czy informacje na stronie są na bieżąco aktualizowane?				