

Załącznik Nr 8
do Zarządzenia Nr PO.110.13.2015
Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora
Inspekcji Handlowej w Gdańsku
z dnia 24.07.2015r.

ANKIETA SAMOOCENY

**kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej i samodzielnych stanowisk pracy Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji
Handlowej w Gdańsku**

Lp.	Zagadnienia	Tak	Nie	Uwagi
A	Środowisko wewnętrzne			
I	Przestrzeganie wartości etycznych			
1.	Czy w Inspektoracie opracowano i wdrożono kodeks etyki?			
2.	Czy dokonuje się wrywkowych weryfikacji przestrzegania przez pracowników Zarządzenia nr 70 z 2011r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej oraz Europejskiego kodeksu dobrej administracji, a także kodeksu etyki Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku?			
3.	Czy zapoznano pracowników z w/w regulacjami prawnymi?			
4.	Czy odnotowano przypadki naruszeń przez pracowników zapisów w/w aktów prawnych?			
5.	Czy zostały podjęte działania po stwierdzeniu nieetycznych zachowań (proszę opisać jakie to były działania)?			

II Kompetencje zawodowe			
1.	Czy ustalono jasne i rzetelne procedury naboru pracowników oraz czy zapewniają one nabór osób o właściwych kwalifikacjach do zajmowania przez nich określonych w naborze stanowisk pracy?		
2.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego wykonywania przez nich zadań?		
3.	Czy opracowano i wdrożono indywidualne plany rozwoju zawodowego pracowników?		
4.	Czy w Pani/Pana ocenie pracodawca w sposób należyty dba o rozwój zawodowy pracowników?		
5.	Czy w wystarczającym stopniu pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej posiadają ofertę szkoleń branżowych wewnętrznych i zewnętrznych?		
6.	Czy w Pani/Pana ocenie istnieje potrzeba zmiany zasad awansowania pracowników (w przypadku pozytywnej odpowiedzi, proszę podać propozycję zmian)?		
7.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba osób do właściwej realizacji zadań komórki?		
III Struktura organizacyjna			
1.	Czy aktualnie istniejąca struktura organizacyjna jest we właściwy sposób dostosowana do realizacji celów i zadań Inspektoratu?		
2.	Czy ustalony zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych określono w formie pisemnej?		
3.	Czy przekazywanie zakresu czynności pracownikowi następuje pisemnie i terminowo?		
IV Delegowanie uprawnień			
1.	Czy w Inspektoracie delegowano uprawnienia na niższe szczeble zarządzania?		
2.	Czy uprawnienia do podejmowania bieżących decyzji są w wystarczającym stopniu przeniesione na średni szczebel kierowania?		

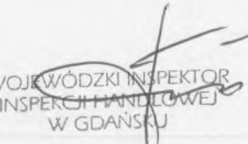
3.	Czy takie przeniesie uprawnień jest korzystne z punktu widzenia realizacji celów i zadań komórek organizacyjnych Inspektoratu?			
4.	Czy delegowanie uprawnień odbywa się w formie pisemnej?			
5.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej stosowane są upoważnienia i pełnomocnictwa do podejmowania czynności w imieniu Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku?			
B	Cele i zarządzanie ryzykiem			
V	Misja			
1.	Czy znana jest Pani/Panu misja Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku?			
2.	Czy znane są Pani/Panu cele działalności Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku?			
3.	Czy znane są Pani/Panu mierniki obrazujące stopień realizacji celów i zadań Inspektoratu. stosowane w ramach budżetu zadaniowego?			
VI	Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji			
1.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych zadań pracownikom?			
2.	Czy na potrzeby Pani/Pana komórki organizacyjnej przełożeni wyznaczają jej zadania do wykonania i na bieżąco monitorują stopień ich wykonania?			
3.	Czy cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki, bądź inne kryteria za pomocą, których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
VII	Identyfikacja ryzyka			
1.	Czy dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej oraz Inspektoratu?			
2.	Czy określono częstotliwość procesu identyfikacji ryzyk w komórkach organizacyjnych?			

3.	Czy wyznaczono w Inspektoracie pracowników odpowiedzialnych za identyfikację ryzyka?			
4.	Czy wśród zidentyfikowanych ryzyk wskazuje się zagrożenia o charakterze istotnym, które w znaczący sposób mogą utrudnić realizację celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
5.	Czy jest wyznaczony koordynator zarządzania ryzykiem?			
VIII	Analiza ryzyka			
1.	Czy zidentyfikowane ryzyka poddaje się analizie?			
2.	Czy dla zidentyfikowania ryzyka określa się akceptowalny jego poziom?			
IX	Reakcja na ryzyko			
1.	Czy w stosunku do każdego zidentyfikowanego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem?			
2.	Czy określani są właściciele ryzyka?			
3.	Czy w Inspektoracie opracowana jest Procedura Zarządzania Ryzykiem?			
C	Mechanizmy kontroli			
X	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej			
1.	Czy Pani/Panu znana jest komórka organizacyjna zobowiązana do dokumentowania i przechowywania dokumentacji dot. procedur kontroli zarządczej?			
2.	Czy procedury kontroli zarządczej są dostępne dla wszystkich pracowników Inspektoratu?			
3.	Czy procedury kontroli zarządczej podlegają aktualizacji?			
XI	Nadzór			
1.	Czy w ocenie Pani/Pana w sposób właściwy nadzoruje Pani/Pana realizację celów i zadań kontroli zarządczej w ramach podległej komórki organizacyjnej?			
XII	Ciągłość działań			

1.	Czy funkcjonujący w Inspektoracie zespół narzędzi, mających zapewnić ciągłość jego działalności jest wystarczający do realizacji tego standardu?			
2.	Czy dokonuje się planowania urlopów i pracownicy wykorzystują urlopy wypoczynkowe zgodnie z w/w planem?			
3.	Czy ustalone są zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika?			
4.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej pracownicy zostali zapoznani (przeszkoleni), jak postępować w przypadku awarii uniemożliwiającej realizację zadań (pożaru, powodzi, awarii systemów informatycznych)?			
XIII	Ochrona zasobów			
1.	Czy wszystkie zasoby Inspektoratu są należycie chronione?			
2.	Czy powierzenie mienia do osobistego użytkowania potwierdzone jest podpisem osoby przyjmującej takie mienie Inspektoratu?			
3.	Czy w Inspektoracie przeprowadzana jest inwentaryzacja?			
XIV	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych?			
1.	Czy w Inspektoracie wprowadzana jest zasada nie powierzania jednemu pracownikowi wykonywania wszystkich kluczowych operacji w systemie finansowym?			
2.	Czy w Inspektoracie funkcjonuje Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych?			
3.	Czy w Inspektoracie wyznaczono osobę/osoby odpowiedzialne za rozliczanie druków ścisłego zachowania, w tym: bloczków mandatowych, Protokołów pobrania próbki, kart płatniczych, pieczęci urzędowych, itp.?			
4.	Czy dokumentacja wytworzona przez pracowników Inspektoratu jest w sposób należyty zabezpieczona i chroniona?			
XV	Mechanizmy dotyczące systemów informatycznych			
1.	Czy w Inspektoracie wprowadzono fizycznie i logicznie środki ograniczenia dostępu do zasobów informatycznych?			

2.	Czy dostęp do zasobów informatycznych mają wyłącznie pracownicy Inspektoratu do tego upoważnieni?			
3.	Czy w Inspektoracie dokonywana jest weryfikacja sposobu użytkowania sprzętu i oprogramowania do celów służbowych i prywatnych pracowników?			
4.	Czy opracowano plan awaryjny na wypadek poważnych zaburzeń i przerw w działaniu sprzętu informatycznych i oprogramowania komputerowego?			
5.	Czy dokonuje się cyklicznego składowania baz danych w systemach informatycznych?			
D	Informacja i komunikacja			
XVI	Bieżąca informacja			
1.	Czy informacje wewnętrzne i zewnętrzne właściwie są identyfikowane i przekazywane do właściwych komórek organizacyjnych?			
XVII	Komunikacja wewnętrzna			
1.	Czy w Pani/Pana ocenie system przepływu informacji w ramach komórki organizacyjnej oraz pomiędzy komórkami jest właściwie zorganizowany z punktu widzenia realizacji zadań tych komórek oraz Inspektoratu?			
2.	Czy zna Pani/Pan procedury obiegu i przekazywania informacji wewnętrznych?			
3.	Czy w Inspektoracie funkcjonują skuteczne kanały przepływu informacji o zaistniałych nieprawidłowościach bądź zagrożeniach dla realizacji zadań?			
XVIII	Komunikacja zewnętrzna			
1.	Czy w Pani/Pana ocenie istniejący system wymiany informacji zewnętrznej tj. z innymi organami kontroli, administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi jest prawidłowy i skuteczny, dający gwarancję osiągnięcia celów i realizacji zadań Inspektoratu?			

2.	Czy w Pani/Pana ocenie w ramach wymiany informacji zewnętrznej nie było by wskazane organizowanie spotkań kadry średniego szczebla zarządczego Inspektoratu z ich odpowiednikami z innych organów kontroli celem usprawnienia procesu wymiany informacji?			
E	Monitorowanie i ocena			
XIX	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej			
1.	Czy w Inspektoracie wyznaczono komórki/pracowników do monitorowania kontroli zarządczej?			
2.	Czy w Pani/Pana ocenie dotychczasowa częstotliwość spotkań kadry kierowniczej ze ścisłym kierownictwem jest wystarczająca do monitorowania, osiągania celów kontroli zarządczej?			
XX	Samoocena			
1.	Czy w Pani/Pana ocenie wdrożone w Inspektoracie instrumenty samooceny są wystarczające dla adekwatnej oceny kontroli zarządczej?			
2.	Czy w Pani/Pana ocenie ankieta samooceny jest adekwatna z punktu widzenia celów realizacji kontroli zarządczej, a więc jest jej efektywnym instrumentem oceny?			
XXI	Audyt wewnętrzny			
1.	Czy audyt zewnętrzny jest w Pani/Pana ocenie gwarancją obiektywnej oceny funkcjonowania systemów kontroli zarządczej w Inspektoracie?			
XXII	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej			
1.	Czy w Inspektoracie istnieje komórka do której zadań należy przeprowadzanie kontroli wewnętrznej instytucjonalnej?			
2.	Czy w Inspektoracie funkcjonują zasady bieżącego monitorowania systemu kontroli zarządczej?			
3.	Czy w Inspektoracie istnieje kontrola funkcjonalna?			


 WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
 INSPEKCJI HANDLOWEJ
 W GDAŃSKU
 Elżbieta Łobacz