

Kwestionariusz Samooceny Kontroli

Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Giuseppe Garibaldiego -

Szkoła Podstawowa Nr 29
im. Giuseppe Garibaldiego
00-446 WARSZAWA, ul. Fabryczna 19
tel./fax 22-628-79-92, 22-629-75-83
REGON 010207555

Pytanie:

Odpowiedź:

1. ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE

1.1. Przestrzeganie wartości etycznych

1.1.1. Jak oceniacie Państwo przestrzeganie przez pracowników wartości etycznych? 92%

1.1.2. Jak oceniacie Państwo wspieranie i promowanie przestrzegania wartości etycznych w codziennej realizacji zadań przez osoby zarządzające w biurze/urzędzie dzielnicy/jednostce? 92%

1.1.3. Jak oceniacie Państwo znajomość przez pracowników Polityki antykorupcyjnej m.st. Warszawy wprowadzonej zarządzeniem nr 861/2019 Prezydenta m.st. Warszawy z 22.05.2019 r.? 91%

1.1.4. Czy w Państwa jednostce opracowano i wdrożono Kodeks Etyki, w tym zasady gościnności zgodnie ze standardami przyjętymi w Urzędzie m.st. Warszawy? Tak

1.1.5. Czy w Państwa jednostce opracowano i wdrożono procedurę zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji? Tak

1.1.6. Czy w Państwa jednostce opracowano wykaz obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć wraz z rodzajami ryzyk korupcyjnych oraz zalecanymi do stosowania mechanizmami kontrolnymi? Tak

1.1.7. Czy w Państwa jednostce opracowano wykaz stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć? Tak

2. Kompetencje zawodowe

1.2.1. W jakim stopniu kwalifikacje pracowników (poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia) są wystarczające dla skutecznej realizacji powierzonych im zadań? 93%

1.2.2. Czy przeprowadza się okresową ocenę pracowników? Tak

1.2.3. Czy pracownicy uczestniczyli w szkoleniach celem doskonalenia ich kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań? Tak

1.2.4. W jakim stopniu odbyte w analizowanym roku szkolenia przynoszą oczekiwane efekty? 92%

1.3. Struktura organizacyjna

Pytanie:	Odpowiedź:
1.3.1. W jakim stopniu struktura organizacyjna dostosowana jest do realizowanych celów i zadań?	96%
1.3.2. Jak oceniacie Państwo aktualność zadań opisanych w „zakresach obowiązków” w stosunku do faktycznie realizowanych zadań?	96%
1.4. Delegowanie uprawnień	
1.4.1. W jakim stopniu zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?	96%
1.4.2. Czy upoważnienia/pełnomocnictwa są aktualizowane w miarę zachodzących potrzeb, np. w przypadku zmian wprowadzanych przepisami prawa?	Tak
2. CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM	
2.1. Misja	
2.1.1. W jakim stopniu, pracownicy znają wizję oraz cele strategiczne i operacyjne m.st. Warszawy przyjęte w strategii rozwoju m.st. Warszawy do 2030 r. („Strategia #Warszawa2030”)?	91%
2.1.2. Czy została określona misja jednostki w postaci krótkiego opisu celu istnienia?	Nie
2.2. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji	
2.2.1. Czy realizacja celów i zadań jest monitorowana?	Tak
2.2.2. W jakim stopniu przyjęte wskaźniki i mierniki są użyteczne i pozwalają na ocenę stopnia realizacji celów i zadań?	91%
2.2.3. Czy w analizowanym roku przewiduje się pełną realizację celów/zadań?	Nie
Uzasadnienie: Nauka zdalna nie pozwala na realizację niektórych zaplanowanych przedsięwzięć	
2.2.4. W jakim stopniu posiadane zasoby (osobowe/finansowe/rzeczowe) są wystarczające do realizacji celów i zadań?	93%
2.3. Identyfikacja ryzyka	
2.3.1. Czy rejestr ryzyka na 2020 rok zawierał ryzyka zidentyfikowane w stosunku do wszystkich celów realizowanych w tym roku?	Tak
2.3.2. Jak oceniacie Państwo proces identyfikacji ryzyka dla możliwości minimalizowania przyczyn zagrażających realizacji celów i zadań?	92%

Pytanie:	Odpowiedź:
2.3.3. Czy ryzyka zidentyfikowane przy realizacji najważniejszych celów i zadań w 2020 roku oraz wszystkie ryzyka wysokie i bardzo wysokie zostały zaraportowane do nadzorującego burmistrza/dyrektora biura w wyznaczonym terminie?	Tak
2.4. Analiza ryzyka	
2.4.1. Czy zidentyfikowane ryzyka są poddawane analizie, mającej na celu określenie prawdopodobieństwa i skutków ich wystąpienia?	Tak
2.4.2. Czy podczas analizy ryzyka brane są pod uwagę wszystkie kryteria prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz siły oddziaływania ryzyka?	Tak
2.4.3. Jak oceniacie Państwo użyteczność procesu analizy ryzyka dla potrzeb wyboru adekwatnych mechanizmów kontrolnych minimalizujących ryzyko?	91%
2.5. Reakcja na ryzyko	
2.5.1. Jak oceniacie Państwo skuteczność przyjętych / zastosowanych reakcji na ryzyko?	94%
2.5.2. Czy w procesie zarządzania ryzykiem uczestniczą wszystkie kluczowe grupy pracowników?	Tak
2.5.3. Czy ryzyko na poziomie wysokim i bardzo wysokim było poddawane bieżącemu monitorowaniu oraz raportowaniu pod kątem wpływu na realizację celów i zadań na zaplanowanym poziomie?	Nie Dotyczy
2.5.4. W jakim stopniu przyjęty system zarządzania ryzykiem jest pomocny do osiągnięcia celów i realizacji zadań?	94%
3. MECHANIZMY KONTROLI	
3.1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	
3.1.1. Jak oceniacie Państwo przydatność przyjętych procedur na rzecz bieżącej realizacji zadań?	93%
3.1.2. Czy przyjęte procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne podlegają okresowej aktualizacji?	Tak
3.2. Nadzór	
3.2.1. W jakim stopniu, zdaniem Państwa, przyjęte procedury i funkcjonujące dobre praktyki zapewniają wykonywanie skutecznego nadzoru nad realizacją celów i zadań?	91%
3.3. Ciągłość działalności	

Pytanie:	Odpowiedź:
3.3.1. Czy przyjęto mechanizmy (plany, procedury, wytyczne) zapewniające ciągłość działania?	Tak
3.3.2. Czy określono kluczowe osoby i zasoby mające wpływ na zapewnienie ciągłości działania?	Tak
3.3.3. Jak oceniacie Państwo skuteczność przyjętych mechanizmów służących zapewnieniu ciągłości działania?	92%
3.3.4. Czy przestrzega się ustalania zastępstw pracowników w czasie ich nieobecności? (np. w zakresach obowiązków pracowników, planach urlopowych, wnioskach urlopowych, systemach udzielania pełnomocnictw i upoważnień, itp.)	Tak
3.3.5. Jak oceniacie Państwo dostęp do informacji o przyjętych rozwiązaniach na wypadek wystąpienia niespodziewanych zdarzeń losowych – sytuacji nadzwyczajnych (pisma, szkolenia, informacje na stronach internetowych lub w innej formie)?	94%
3.4. Ochrona zasobów	
3.4.1. W jakim stopniu zasoby rzeczowe wykorzystywane dla realizacji zadań są odpowiednio chronione?	95%
3.4.2. W jakim stopniu dane osobowe przetwarzane przy realizacji zadań są skutecznie chronione?	91%
3.4.3. Czy dostęp do zasobów posiadają tylko uprawnieni pracownicy?	Tak
3.4.4. Czy poddaje się okresowej ocenie zasady ograniczania dostępu do zasobów?	Tak
3.4.5. Jak oceniacie Państwo świadomość pracowników dotyczącą ich odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone, w zakresie jego ochrony, poszanowania i właściwego wykorzystania?	95%
3.4.6. Czy przestrzega się terminowego przekazywania akt do archiwum?	Tak
3.4.7. Czy zostały podjęte działania w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia osób pracujących w czasie epidemii COVID-19?	Tak
3.5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	
3.5.1. Czy procedury zapewniają ujęcie w ewidencji księgowej wyłącznie zatwierdzonych operacji finansowych i gospodarczych?	Tak
3.5.2. Czy zapewnia się okresową analizę zapisów księgowych w komórkach finansowo-księgowych?	Tak
3.5.3. Czy zapewniono rozdział obowiązków w zakresie zatwierdzania dokumentów/operacji oraz dokonywania płatności?	Tak

Pytanie:	Odpowiedź:
3.5.4. Czy zapewniono zgodność sporządzanych sprawozdań finansowych i budżetowych z ewidencją księgową?	Tak
3.5.5. Czy realizowane dochody z poszczególnych źródeł podlegają bieżącej kontroli w zakresie wysokości i terminowości wpływu?	Tak
3.5.6. Czy opracowano procedury windykacji należności zawierające w szczególności terminy wszczęcia postępowania windykacyjnego, monitorowania postępowania egzekucyjnego oraz tryb postępowania z należnościami przedawnionymi?	Nie Dotyczy
3.5.7. Czy należności z tytułu podatków i opłat podlegają bieżącej windykacji?	Nie Dotyczy
3.5.8. Czy przeprowadza się kontrole celowości wykorzystania środków pochodzących z dotacji?	Nie Dotyczy
3.5.9. Czy przyjęto do stosowania procedurę dotyczącą zakupu (dostaw, zlecenia usług i robót budowlanych) poniżej 30.000 euro?	Tak
3.6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	
3.6.1. Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?	Tak
3.6.2. Czy ograniczono możliwość samodzielnego instalowania programów na stacjach roboczych?	Tak
3.6.3. Czy zapewniono sporządzanie kopii zapasowych danych zapisanych na dyskach sieciowych?	Tak
3.6.4. Czy przeprowadzane są testy odtworzenia kopii bezpieczeństwa?	Nie
3.6.5. Czy w przypadku wycofania z użytkowania komputerów, dysków, nośników itp. lub zmiany przeznaczenia, usuwa się z nich wrażliwe dane i aplikacje?	Tak
3.6.6. Czy zapewniono ochronę antywirusową systemów informatycznych?	Tak
3.6.7. Czy wykonywane są testy bezpieczeństwa systemów informatycznych?	Nie
3.6.8. Czy wspierające narzędzia informatyczne (systemy informatyczne, aplikacje używane w procesach) są odpowiednio chronione przed dostępem osób nieupoważnionych?	Tak
3.6.9. Czy określono krytyczne systemy informatyczne i aplikacje?	Nie Dotyczy
3.6.10. Czy określono plany awaryjne na wypadek przerw w działaniu kluczowych / krytycznych systemów informatycznych?	Tak

Pytanie:	Odpowiedź:
3.6.11. Czy prowadzone strony internetowe spełniają wymagania WCAG?	Tak
3.6.12. Czy ustanowiono zasady dotyczące monitoringu podatności własnych stron internetowych?	Tak
4. INFORMACJA I KOMUNIKACJA	
4.1. Bieżąca informacja	
4.1.1. Jak oceniacie Państwo dostęp do bieżących informacji potrzebnych do realizacji celów i zadań?	94%
4.1.2. Czy informacje zamieszczane na stronach Biuletynu Informacji Publicznej są monitorowane i aktualizowane?	Tak
4.2. Komunikacja wewnętrzna	
4.2.1. Jak oceniacie Państwo istniejący przepływ informacji pomiędzy wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi realizującymi wspólne cele i zadania?	94%
4.2.2. Czy organizowane są okresowo spotkania/narady, na których omawiane są istotne problemy, mające wpływ na realizację zadań/celów?	Tak
4.3. Komunikacja zewnętrzna	
4.3.1. W jakim stopniu przyjęte zasady (procedury/dobre praktyki) komunikacji z podmiotami zewnętrznymi pomagają Państwu we wzajemnej współpracy?	93%
4.3.2. Czy w związku z epidemią COVID-19 zapewniono informacje dla mieszkańców, podmiotów współpracujących w zakresie zmian / ograniczeń / trudności w funkcjonowaniu komórki / jednostki?	Tak
5. MONITOROWANIE I OCENA	
5.1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	
5.1.1. Jak oceniacie Państwo stan monitorowania realizacji celów i zadań?	91%
5.1.2. Jak oceniacie Państwo skuteczność działań w odpowiedzi na zgłoszenia mieszkańców otrzymywane za pośrednictwem Systemu 19115?	Nie Dotyczy
5.1.3. Czy wyniki analizy zasadności wpływających skarg wykorzystywane są do poprawy skuteczności realizowanych zadań?	Nie Dotyczy

Pytanie:	Odpowiedź:
5.1.4. Jak oceniacie Państwo skuteczność działań usprawniających system kontroli zarządczej na rzecz realizacji celów i zadań?	92%
5.2. Samoocena	
5.2.1. Czy proces samooceny przeprowadzony był przez osoby zarządzające przy udziale pracowników?	Tak
5.2.2. Czy pracownicy mają możliwość zgłaszania uwag, propozycji usprawniających system kontroli zarządczej w trakcie procesu samooceny?	Tak
5.2.3. Jak oceniacie Państwo użyteczność procesu samooceny kontroli zarządczej dla poprawy funkcjonowania jednostki/komórki?	93%
5.3. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	
3.1. Czy wyniki przeprowadzonych audytów wewnętrznych, kontroli oraz auditów są wykorzystywane w celu poprawy stanu kontroli zarządczej?	Tak
5.3.2. Jak oceniacie Państwo stan kontroli zarządczej w biurze/urzędzie dzielnicy/jednostce?	93%