

Załącznik do decyzji nr 250
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 29 grudnia 2010 r.

ARKUSZ SAMOOCENY

funkcjonowania kontroli zarządczej w w 20 r.

(nazwa komórki organizacyjnej KGSG)

Lp.	Pytania	Odpowiedzi		Uwagi
		TAK	NIE	
I.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE			
1.1.	Przestrzeganie wartości etycznych			
1.	Czy w kierowanej przez Pana/Panią komórce wszyscy pracownicy i funkcjonariusze zapoznani są z obowiązującymi ich zasadami etyki?			
2.	Czy w kierowanej przez Pana/Panią komórce wszyscy pracownicy zapoznani są z regulaminem pracy w KGSG?			
3.	Czy zasady etyki są przestrzegane przez podległych Panu/Pani funkcjonariuszy i pracowników?			
4.	Czy w stosunku do podległych Panu/Pani funkcjonariuszy i pracowników prowadzone były w poprzednim roku postępowania dyscyplinarne lub wyjaśniające, w związku z nieprzestrzeganiem zasad etyki?			
5.	Czy przestrzeganie zasad etyki jest przez Pana/Panią wspierane i promowane w kierowanej komórce organizacyjnej? (Jeżeli TAK, proszę o wskazanie w polu uwagi, w jaki sposób).			
6.	Czy nieprzestrzeganie wartości etycznych stanowi ryzyko w realizacji zadań kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej? Ocenia je Pan/Pani jako „istotne”, „średnio ważne”, „nieistotne” - określenie skali proszę odnotować w polu uwagi.			

Kompetencje zawodowe	
1.2.	
1.	Czy obowiązujący w KGSG system naboru funkcjonariuszy i pracowników zapewnia Panu/Pani wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko?
2.	Czy w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej dokonano opisu każdego stanowiska pracy, obejmującego wskazanie realizowanych zadań, wymaganych kompetencji, kwalifikacji i zakresu odpowiedzialności?
3.	Czy umożliwiał i wspiera Pan/Pani rozwój kompetencji zawodowych funkcjonariuszy i pracowników z kierowanej komórki organizacyjnej?
4.	Ilu funkcjonariuszy i pracowników z kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej uczestniczyło w poprzednim roku w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych?
5.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy z kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej mają aktualne opinie służbowe, zgodnie z ustawą o Straży Granicznej oraz ustawą o służbie cywilnej?
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami oceny, wg których dokonuje się oceny przy sporządzaniu oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej?
Struktura organizacyjna	
1.3.	
1.	Czy struktura organizacyjna kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych celów i zadań komórki organizacyjnej?
2.	Czy struktura organizacyjna kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej była w poprzednim roku zmieniana?
3.	Czy regulamin organizacyjny kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej jest dostosowany do aktualnych celów i zadań komórki organizacyjnej?
4.	Czy regulamin organizacyjny kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej był w poprzednim roku zmieniany?
5.	Czy wszystkie zadania nałożone na kierowaną przez Pana/Panią komórkę organizacyjną, zawarte w regulaminie organizacyjnym, zostały rozdzielone pomiędzy komórki wewnętrzne oraz poszczególne stanowiska?
6.	Czy każdy funkcjonariusz i pracownik w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej otrzymał zakres obowiązków i uprawnień, zgodny z zadaniami realizowanymi na zajmowanym stanowisku?

Delegowanie uprawnień	
1.4.	
1.	Czy przekazał Pan/Pani do Biura Kadr i Szkolenia KGSG pisemne oświadczenie o przyjęciu obowiązków i uprawnień dyrektora, określonych w regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej, potwierdzone czytelnym podpisem, w celu włączenia do akt osobowych?
2.	Czy upoważnił Pan/Pani podległych funkcjonariuszy i pracowników, w tym kierowników komórek wewnętrznych, do załatwiania spraw w określonym zakresie? (Jeżeli TAK, proszę w polu uwagi wskazać formę przekazania tych uprawnień)
3.	Czy upoważnieni przez Pana/Panią funkcjonariusze i pracownicy posiadają przygotowanie merytoryczne do korzystania z delegowanych uprawnień?
4.	Czy Komendant Główny Straży Granicznej udzielił Panu/Pani lub Pana/Pani zastępcom upoważnień i pełnomocnictw w poprzednim roku?
5.	Czy Komendant Główny Straży Granicznej udzielił podległym Panu/Pani funkcjonariuszom i pracownikom upoważnień i pełnomocnictw w poprzednim roku?
6.	Czy upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone przez Komendanta Głównego Straży Granicznej w poprzednim roku, o których mowa w lp. 4 i 5 zostały zarejestrowane w Biurze Prawnym KGSG?
II.	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM
2.1.	Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji
1.	Czy opracował/a Pan/Pani plan działania dla realizacji wyznaczonych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej celów priorytetowych, za które odpowiedzialna jest kierowana przez Pana/Panią komórka organizacyjna? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)
2.	Czy opracował/-a Pan/Pani sprawozdanie z realizacji planu działania? (wypełniają kierownicy komórek, w których opracowano plan działania)
3.	Czy informował Pan/Pani funkcjonariuszy i pracowników z kierowanej komórki organizacyjnej o możliwości zapoznania się z celami i zadaniami priorytetowymi wyznaczonymi przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, zamieszczonymi na stronie intranetowej ZAW KGSG?

Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka i ocena ryzyka			
2.2.			
1.	Czy dokonał/-a Pan/Pani identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów priorytetowych i zadań w poprzednim roku? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
2.	Czy dokonał/-a Pan/Pani ponownej identyfikacji ryzyka w przypadku wystąpienia istotnej zmiany warunków funkcjonowania kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej lub wystąpienia innych okoliczności? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)?		
3.	Czy zidentyfikowane przez Pana/Panią ryzyka poddane zostały analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
4.	Czy określił/-a Pan/Pani w stosunku do każdego istotnego ryzyka rodzaj reakcji na to ryzyko? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
5.	Czy określił/-a Pan/Pani działania naprawcze, jakie należy podjąć w razie wystąpienia ryzyka, w celu jego zmniejszenia do akceptowalnego poziomu? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
6.	Czy podejmował/-a Pan/Pani działania naprawcze, które miały na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie skutków ryzyka? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
7.	Czy identyfikacja, analiza i ocena ryzyka została przez Pana/Panią udokumentowana? (wypełniają kierownicy komórek, którym wyznaczono cele priorytetowe)		
8.	Czy zrealizował/-a Pan/Pani wnioski sformułowane w wystąpieniach pokontrolnych sporządzanych przez komórki organizacyjne właściwe do wykonywania czynności kontrolnych w KGSG? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku przeprowadzane były kontrole)		
9.	Czy zrealizował/-a Pan/Pani rekomendacje sformułowane w sprawozdaniach z audytu wewnętrznego? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku przeprowadzane były audyty wewnętrzne)		

MECHANIZMY KONTROLI			
Dokumentowanie kontroli			
III.			
3.1.			
1.	Czy istnieją obszary działania kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej, które wymagają jeszcze uregulowania?		
2.	Czy wszystkim komórkom wewnętrznym kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej zostały nadane zakresy zadań?		
3.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy z kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej zapoznali się z nadanym zakresem obowiązków i uprawnień i potwierdzili fakt zapoznania?		
4.	Czy zakresy zadań oraz zakresy obowiązków i uprawnień są weryfikowane i uaktualniane w miarę potrzeb?		
5.	Czy na portalu wewnętrznym Straży Granicznej „w3” dotyczącym kierowej komórki organizacyjnej zamieszcza Pan/Pani wykaz aktów prawnych o charakterze powszechnie obowiązującym i wewnętrznym, w tym aktów prawnych kierownika komórki stanowiących podstawę działalności kierowanej komórki organizacyjnej?		
3.2.			
Nadzór			
1.	Czy zostały wyznaczone spośród funkcjonariuszy i pracowników kierowanej komórki organizacyjnej osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań ujętych w planie działania? (wypełniają kierownicy komórek, w których opracowano plan działania)		
2.	Czy zostały udokumentowane przez Pana/Panią czynności z zakresu merytorycznego nadzoru sprawowanego nad jednostkami organizacyjnymi SG/terenowymi organami SG? (wypełniają kierownicy komórek organizacyjnych, które zgodnie z zakresem zadań określonym w regulaminie organizacyjnym sprawują nadzór nad jednostkami organizacyjnymi/terenowymi organami SG)		
3.	Czy w poprzednim roku przeprowadził/-a Pan/Pani odprawy służbowe (narady) w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej?		

Ciągłość działalności	
3.3.	
1.	Czy system delegowania uprawnień i podziału obowiązków pomiędzy poszczególnymi komórkami wewnętrznymi/stanowiskami pracy/służby w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej zapewnia ciągłość funkcjonowania komórki organizacyjnej?
2.	Czy funkcjonuje w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej system zastępstw funkcjonariuszy i pracowników w przypadku ich nieobecności?
3.	Czy funkcjonuje w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej system przejmowania przez funkcjonariuszy i pracowników obowiązków po osobach odchodzących ze służby/pracy?
4.	Czy posiada Pan/Pani wiedzę o tym kogo, i w jakim trybie należy informować w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości funkcjonowania systemów łączności lub teleinformatyki wykorzystywanych w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej?
Ochrona zasobów	
3.4.	
1.	Czy funkcjonariusze i pracownicy przyjęci do służby/zatrudnieni w poprzednim roku uczestniczyli w szkoleniach dotyczących ochrony dokumentów, w szczególności informacji niejawnych, powierzonego mienia lub otrzymali materiał zawierający informacje w tym zakresie? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku zostali przyjęci do służby/zatrudnieni funkcjonariusze lub pracownicy)
2.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej posiadają aktualne zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia w zakresie przepisów BHP?
3.	Czy każdy funkcjonariusz i pracownik przyjęty do służby/zatrudniony w poprzednim roku przeszedł instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku zostali przyjęci do służby/zatrudnieni funkcjonariusze lub pracownicy)
4.	Czy w poprzednim roku prowadzone były postępowanie dotyczące szkód w mieniu będącym na wyposażeniu funkcjonariuszy i pracowników kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej?
5.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej posiadają aktualne poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli odpowiedniej do zakresu zadań?

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych			
3.5.			
1.	<p>Czy funkcjonariusze i pracownicy przyjęci do służby/zatrudnieni w poprzednim roku, którym powierzono m. in. zadania dotyczące operacji finansowo-gospodarczych komórki organizacyjnej uczestniczyli w szkoleniu dotyczącym mechanizmów kontroli operacji finansowych i gospodarczych w KGSG lub otrzymali materiał zawierający informacje nt. ww. mechanizmów kontroli? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku zostali przyjęci do służby/zatrudnieni funkcjonariusze lub pracownicy)</p>		
2.	<p>Czy Pan/Pani, do obowiązków którego/ej należy m. in. prowadzenie gospodarki finansowej komórki organizacyjnej, zatwierdzanie dowodów księgowych potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych, czy zawieranie umów, koordynuje w kierowanej komórce organizacyjnej stosowanie zasad wynikających z zarządzeń Komendanta Głównego Straży Granicznej w sprawie:</p> <p>a) wprowadzenia dokumentacji dotyczącej zasad rachunkowości w KGGS, b) zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej oraz wytycznych Komendanta Głównego Straży Granicznej w sprawie organizacji w KGSG postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych? (wypełniają kierownicy komórek organizacyjnych, w których zgodnie z zakresem zadań określonym w regulaminie organizacyjnym dokonuje się operacji gospodarczych)</p>		
3.	<p>Czy funkcjonariuszom i pracownikom przyjętym do służby/zatrudnionym w poprzednim roku, którym powierzono zadania dotyczące sprawdzania dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, merytorycznym czy rzeczowym nadano te uprawnienia w formie pisemnej? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku zostali przyjęci do służby/zatrudnieni funkcjonariusze lub pracownicy)</p>		
Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych			
3.6.			
1.	<p>Czy w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej został wyznaczony administrator systemów i sieci teleinformatycznych? (dotyczy komórek, których funkcjonują sieci i systemy teleinformatyczne przeznaczone do wytwarzania, przetwarzania i przechowywania informacji niejawnych)</p>		
2.	<p>Czy w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej został wyznaczony inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego? (dotyczy komórek, w których funkcjonują sieci i systemy teleinformatyczne przeznaczone do wytwarzania, przetwarzania i przechowywania informacji niejawnych)</p>		

3.	Czy wszystkie komputery będące na wyposażeniu kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej są chronione systemem logińców, haseł lub kart dostępu uniemożliwiających tym samym dostęp nieuprawnionym osobom?			
4.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy z kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej, którzy powinni korzystać z systemu wymiany informacji jawnych za pośrednictwem poczty elektronicznej w sieci intranetowej Straży Granicznej, mają dostęp do sprzętu/dostępny sprzęt informatyczny?			
5.	Czy funkcjonariusze i pracownicy przyjęci do służby/zatrudnienia w badanym roku uczestniczyli w szkoleniu dotyczącym bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych w KGSG lub otrzymali materiał zawierający informacje nt. bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych w KGSG? (wypełniają kierownicy komórek, w których w poprzednim roku zostali przyjęci do służby/zatrudnienia funkcjonariusze lub pracownicy)			
IV.	INFORMACJA I KOMUNIKACJA			
4.1.	Bieżąca informacja			
1.	Czy na bieżąco otrzymuje Pan/Pani komunikaty Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia KGSG oraz komunikaty Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej?			
2.	Czy udostępnia Pan/Pani otrzymane komunikaty Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia KGSG oraz komunikaty Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej funkcjonariuszom i pracownikom kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej zgodnie z właściwością?			
3.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej posiadają dostęp do portalu wewnętrznego Straży Granicznej w3.strazgraniczna.pl?			
4.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej posiadają dostęp do systemu informacji prawnej w sieci intranetowej Straży Granicznej?			
4.2.	Komunikacja wewnętrzna			
1.	Czy kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej przekazany został w poprzednim roku wykaz obowiązujących aktów prawnych?			

2.	Czy wszyscy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej posiadają dostęp do aplikacji Lotus Notes?			
3.	Czy w ramach odpraw służbowych (nadarad) przekazuje Pan/Pani podległym funkcjonariuszom i pracownikom bieżące informacje niezbędne do realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach?			
4.3.	<i>Komunikacja zewnętrzna</i>			
1.	Czy kierowana przez Pana/Panią komórka organizacyjna w poprzednim roku prowadziła współpracę z podmiotami/jednostkami zewnętrznymi?			
2.	Czy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej brali udział w poprzednim roku w zespółach, radach, komisjach, komitetach itp. powołanych lub działających przy Prezesie Rady Ministrów, Radzie Ministrów, Ministrze Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przy innych organach i podmiotach?			
3.	Czy funkcjonariusze i pracownicy kierowanej przez Pana/Panią komórki organizacyjnej mają dostęp do sieci internetowej?			
V.	MONITOROWANIE I OCENA			
5.1.	<i>Monitorowanie systemu kontroli zarządczej</i>			
1.	Czy podejmował/-a Pan/Pani w badanym roku działania dla zapewnienia skuteczności poszczególnych elementów kontroli zarządczej w kierowanej przez Pana/Panią komórce organizacyjnej?			

.....
(data, pieczęć i podpis kierownika komórki organizacyjnej KGSG)