

ZARZĄDZENIE NR 4 GŁÓWNEGO GEODETY KRAJU

z dnia 16 lutego 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia samooceny funkcjonowania w 2023 r. kontroli zarządczej w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii

Na podstawie art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1752 ze zm.) w związku art. 68 ust. 2, art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zobowiązuje się: Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów oraz głównego księgowego do przeprowadzenia samooceny funkcjonowania w 2023 r. kontroli zarządczej oraz złożenia oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w 2023 roku w Głównym Urzędzie Geodezji i Kartografii zwanym dalej „Urzędem”.

§ 2. Samoocena systemu funkcjonowania kontroli zarządczej zostanie przeprowadzona poprzez:

- 1) wypełnienie ankiet skierowanych do: Dyrektorów Departamentów, Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego, naczelników wydziałów oraz głównego księgowego Urzędu, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz złożenia przez nich oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu, w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 2) sporządzenie zestawień zbiorczych, z zachowaniem właściwości rzeczowej, przez: Dyrektorów Departamentów Urzędu oraz Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Urzędu, w brzmieniu określonym w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 3) przesłanie zestawień zbiorczych, o których mowa w pkt. 2 wraz z oświadczeniami o stanie kontroli zarządczej, o których mowa w pkt. 1 przez osoby, o których mowa w pkt. 2, w trybie elektronicznego zarządzania dokumentacją, do Dyrektora Generalnego;
- 4) przesłanie w trybie elektronicznego zarządzania dokumentacją przez osobę kierującą komórką organizacyjną Urzędu właściwą ds. kontroli sprawozdania za 2023 rok dotyczącego przeprowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie oraz przeprowadzonych kontroli przez Urząd, do Dyrektora Generalnego;

5) opracowanie skonsolidowanego zestawienia samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej oraz projektu oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Urzędzie przez audytora wewnętrznego Urzędu, które otrzymają: Główny Geodeta Kraju oraz Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 3. Katalog pytań zawarty w ankietach, o których mowa w § 2 uwzględnia specyfikę Urzędu oraz postanowienia Komunikatu nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.

§ 4. Czynności, o których mowa w:

- 1) § 2 pkt 1 – 4 należy wykonać do dnia 21 lutego 2024 roku;
- 2) § 2 pkt 5 należy wykonać do dnia 26 lutego 2024 roku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GLÓWNY GEODETA KRAJU



Alicja Kulka

(pismo podpisane elektronicznie)

Uzasadnienie

Kontrola zarządcza realizowana przez Urząd jest narzędziem zarządzania, wykorzystywanym do uzyskania racjonalnej pewności, że cele zarządzania zostały osiągnięte.

Kontrola zarządcza przeprowadzana przez Urząd dotyczy procesów związanych z wykonywaniem przypisanego katalogu zadań publicznych, z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz z gospodarowaniem mieniem.

Kontrolę zarządczą w Urzędzie stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem oraz efektywny, oszczędny i terminowy.

Celem kontroli zarządczej wykonywanej przez Urząd jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

Elementami systemu kontroli zarządczej są między innymi monitorowanie i ocena, określające zasady i sposób dokonywania oceny systemu kontroli oraz monitorowania skuteczności jej poszczególnych elementów.

Niniejsze zarządzenie, którego przedmiotem jest samoocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie zostało opracowane na podstawie:

- 1) ustawy o finansach publicznych,
- 2) rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 3) wytycznych Ministra Finansów dotyczących: standardów kontroli zarządczej, zakresu planowania i zarządzania ryzykiem, samooceny kontroli zarządczej w sektorze publicznym.



Ankieta do samooceny kontroli zarządczej za 2021 rok

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	Uwagi
1.	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?				
3.	Czy bierze Pani/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
4.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				
5.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana dokonuje się okresowej oceny pracy pracowników?				
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonywana jest ocena wykonywania przez nich zadań?				
7.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
8.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				

9.	Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudnienia prowadzą do zatrudnienia osób, które posiadają pożądaną na danym stanowisku pracę wiedzę i umiejętności?							
10.	Czy struktura organizacyjna komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?							
11.	Czy struktura organizacyjna komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?							
12.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?							
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana następuje zawsze w drodze pisemnej?							
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana?							
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia Urzędu np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?							
16.	Czy w Urzędzie zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w ocenianym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?							
17.	Czy cele i zadania Urzędu w ocenianym roku miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?							
18.	Czy Pani/Pan wyznaczał/wyznaczał cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w ocenianym roku?							

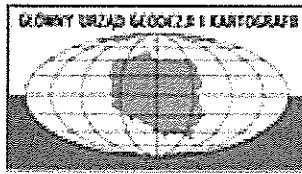
19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?				
20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?				
21.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?				
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?				
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?				
25.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez intranet)?				
26.	Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?				
27.	Czy pracownicy komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?				
28.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki				

	w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?					
29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?					
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie?					
31.	Czy w Urzędzie funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?					
32.	Czy komórka organizacyjna zarządzana przez Panią/Pana utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?					
33.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Urzędzie w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) ?					
34.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?					
35.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Urzędu?					x

Kryterium: pozytywną ocenę otrzymuje obszar kontroli zarządczej Urzędu, który otrzymał ponad 50% pozytywnych odpowiedzi.

Odpowiedzi na poszczególne pytania należy dokonać poprzez umieszczenie znaków: x lub v w odpowiednich polach.

Odpowiadając na poszczególne pytania można udzielić odpowiedzi: pozytywnej, negatywnej albo trudno ocenić.



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 4.
Głównego Geodety Kraju
z dnia 16 lutego 2024 r.

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za 2023 rok

.....
(imię, nazwisko oraz funkcja osoby składającej oświadczenie)

Dział I

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii:

.....
(pełna nazwa komórki organizacyjnej Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii)

Część A

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

Część B

w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w Dziale II oświadczenia.

Część C

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w Dziale II oświadczenia.

.....
(należy zaznaczyć, podkreślić lub wyeksponować Część A, B lub C)

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:

- 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
- 2) samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 3) procesu zarządzania ryzykiem,
- 4) audytu wewnętrznego,
- 5) kontroli wewnętrznych,
- 6) kontroli zewnętrznych,
- 7) innych źródeł informacji:

.....
(należy wskazać faktyczne oraz inne źródła informacji)

Dział II

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....
(należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej)

Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

.....
(należy opisać działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej)

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
(należy opisać działania jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie)

Pozostałe działania:

.....
(należy opisać działania, które nie zostały zaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte)

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Warszawa, dnia roku

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej Urzędu)

KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

DANE OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ DOKUMENT

..... (imię i nazwisko) (stanowisko) (nazwa Urzędu)

PODSTAWOWE POJĘCIA

Kontrola zarządcza – stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy m.in. do obowiązków kierownika jednostki sektora finansów publicznych - art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 305, ze zmianami).

Standardy kontroli zarządczej – wydane zostały Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz. 305, ze zmianami). Standardy stanowią uporządkowany zbiór wskazówek oraz określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

Szczegółowe wytyczne w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych – wydane zostały Komunikatem Nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. na podstawie art. 69 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 roku poz. 305, ze zmianami). Wytyczne przedstawiają możliwy przebieg procesu samooceny z wykorzystaniem ankiety. Określenie zakresu podmiotowego oraz przedmiotowego przeprowadzenia samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej to prawo kierownika jednostki sektora finansów publicznych.

.....
(Warszawa, data wypełnienia, podpis Dyrektora Departamentu Urzędu albo Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Urzędu)

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej za 2023 rok

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno to ocenić	Uwagi
1.	Czy podlegli Pani/Panu pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?				
3.	Czy bierze Pani/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
4.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				
5.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana dokonuje się okresowej oceny pracy pracowników?				
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonywana jest ocena wykonywania przez nich zadań?				
7.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?				
8.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?				
9.	Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają požądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?				

10.	Czy struktura organizacyjna komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?					
11.	Czy struktura organizacyjna komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?					
12.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?					
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana następuje zawsze w drodze pisemnej?					
14.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana?					
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia Urzędu np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?					
16.	Czy w Urzędzie zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w ocenianym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?					
17.	Czy cele i zadania Urzędu w ocenianym roku miały określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?					
18.	Czy Pani/Pan wyznaczał/wyznaczał cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w ocenianym roku?					
19.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?					

20.	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?					
21.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?					
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?					
23.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?					
24.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?					
25.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez intranet)?					
26.	Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?					
27.	Czy pracownicy komórki organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?					
28.	Czy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?					

29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?				
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie?				
31.	Czy w Urzędzie funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiaganie celów i realizację zadań zarządzanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej?				
32.	Czy komórka organizacyjna zarządzana przez Panią/Pana utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
33.	Czy pracownicy w komórce organizacyjnej zarządzanej przez Panią/Pana zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Urzędzie w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?				
34.	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?				
35.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Urzędu?				

Kryterium: pozytywną ocenę otrzymuje obszar kontroli zarządczej Urzędu, który otrzymał ponad 50% pozytywnych odpowiedzi.

Katalogi odpowiedzi na poszczególne pytania należy wyrazić poprzez umieszczenie odpowiednich cyfr arabskich jako sumy odpowiedzi na te pytania, które zostały udzielone odpowiednio przez:

- 1) Dyrektorów departamentów i podległych im kierowników komórek organizacyjnych funkcjonujących w strukturach departamentów Urzędu,
- 2) Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Urzędu, podległych mu kierowników komórek organizacyjnych oraz głównego księgowego Urzędu, a funkcjonujących w strukturach Biura Dyrektora Generalnego Urzędu.

