

## **Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie**

Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie przebiegła w 5 etapach:

Etap pierwszy – opracowanie ankiet

Etap drugi – wybór osoby odpowiedzialnej za koordynację samooceny,

Etap trzeci – wyznaczenie czasu przeprowadzenia samooceny,

Etap czwarty – przeprowadzenia samooceny,

Etap piąty – analiza i udokumentowanie wyników.

Termin samooceny wyznaczono na okres od 01 do 16 stycznia 2015 roku. Kwestionariusz został skierowany do kierownictwa oraz pracowników Urzędu. Wszystkich biorących udział w samoocenie poproszono o udzielenie rzetelnych i zgodnych z prawdą odpowiedzi. Respondenci zostali poinformowani o anonimowości ankiety. Pytania ankietowe dla kierownictwa przedstawiono w tabeli nr 1, natomiast tabela nr 2 zawiera pytania do pracowników. Tabela nr 1 oraz tabela nr 2 stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

## Opracowanie pytań dla kierownictwa.

### Pytanie 1

Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 2

Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych powszechnie obowiązujących?

Odpowiedź tak 5

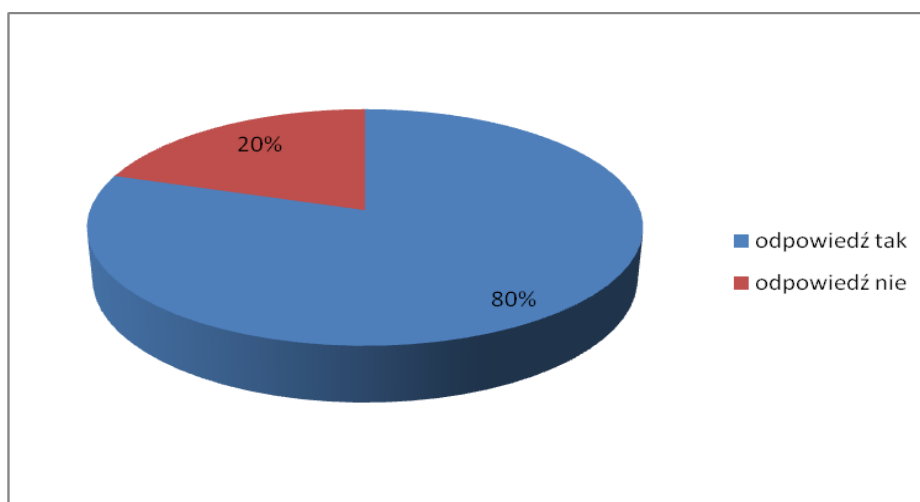
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 3

Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?

Odpowiedź tak 4

Odpowiedź nie 1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 4

Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 5

Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 6

Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

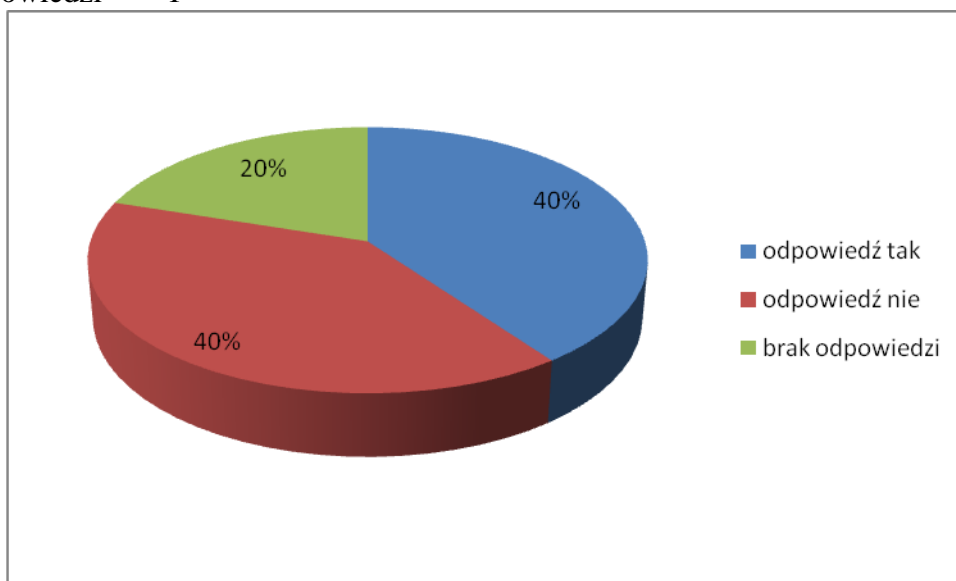
### Pytanie 7

Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?

Odpowiedź tak 2

Odpowiedź nie 2

Brak odpowiedzi 1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 8

Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 9

Czy istniejące w [jednostce] procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?

Odpowiedź tak 5

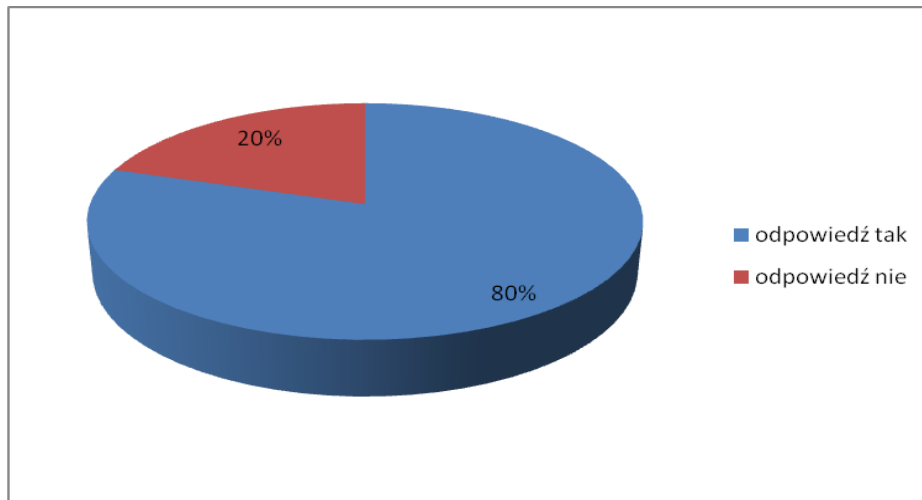
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 10

Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?

Odpowiedź tak 4

Odpowiedź nie 1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 11

Czy struktura organizacyjna komórki jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?

Odpowiedź tak            5

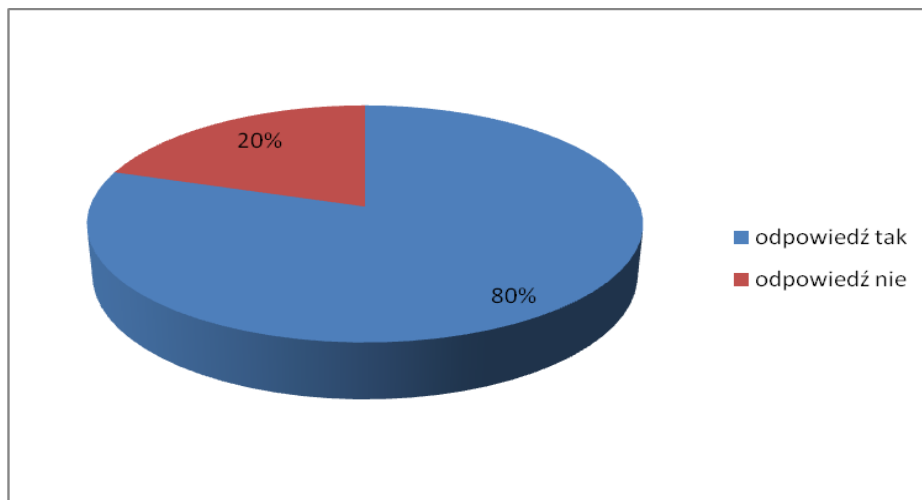
Odpowiedź nie            0

### Pytanie 12

Czy w Pani/Pana komórce zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?

Odpowiedź tak            4

Odpowiedź nie            1



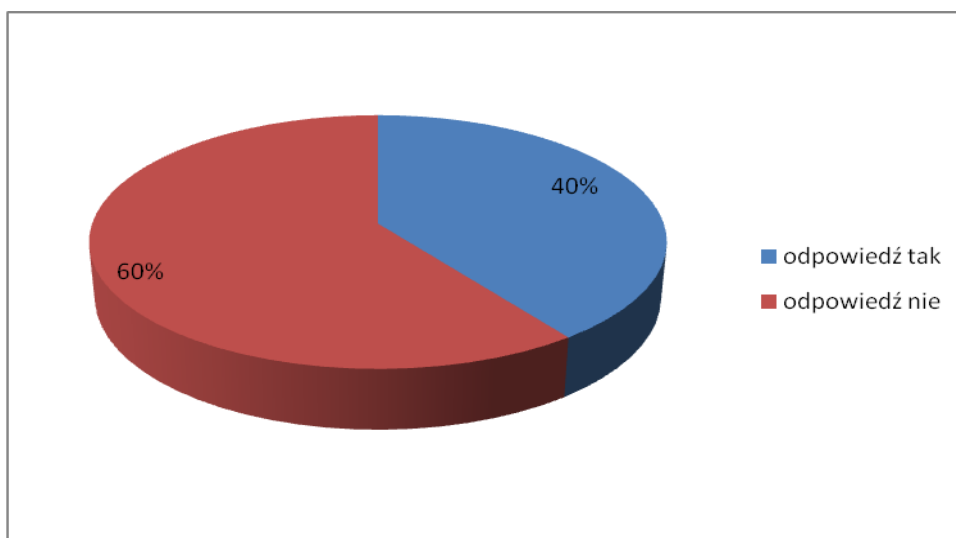
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 13

Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom następuje zawsze w drodze pisemnej?

Odpowiedź tak            2

Odpowiedź nie            3



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

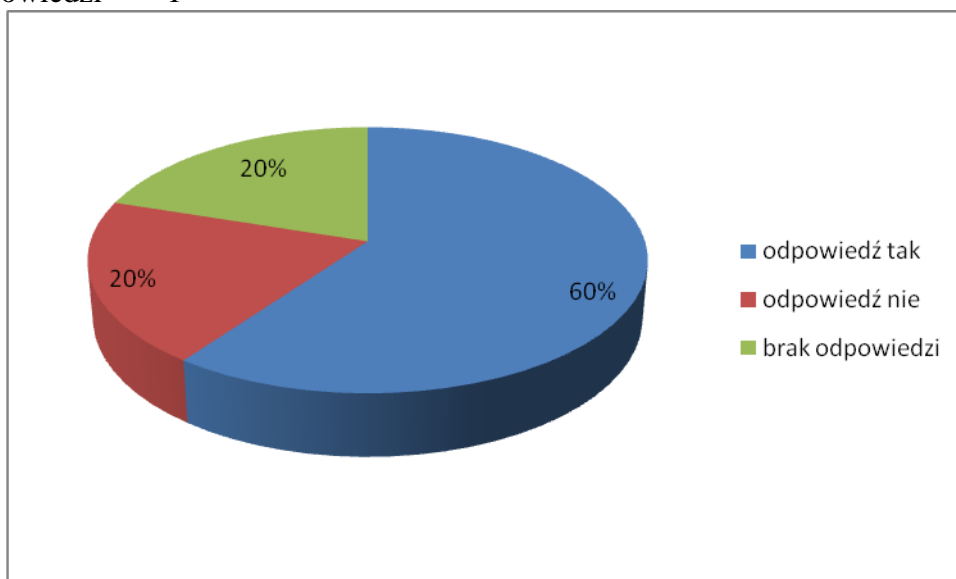
#### Pytanie 14

Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble komórki?

Odpowiedź tak 3

Odpowiedź nie 1

Brak odpowiedzi 1



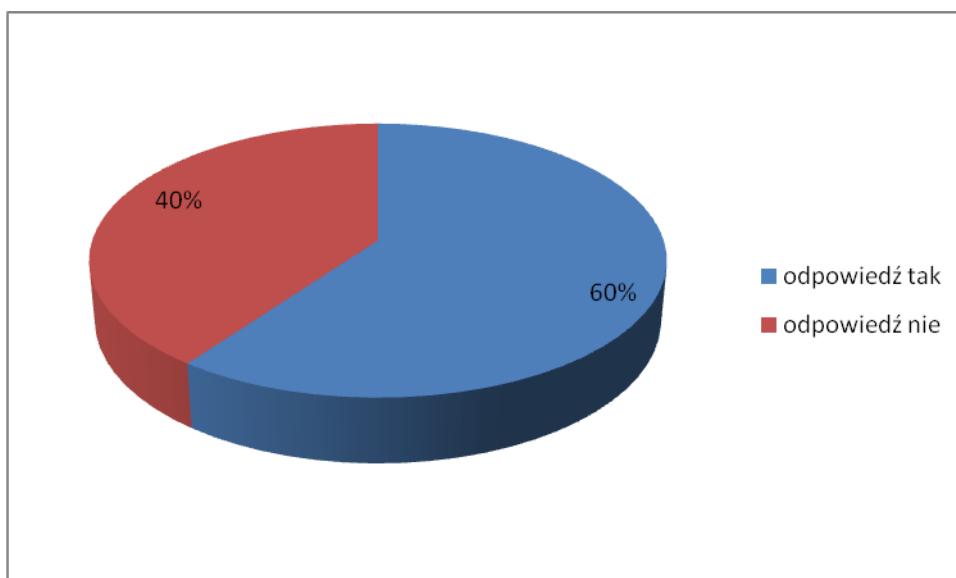
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### Pytanie 15

Czy został określony ogólny cel istnienia [jednostki], np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?

Odpowiedź tak 3

Odpowiedź nie 2



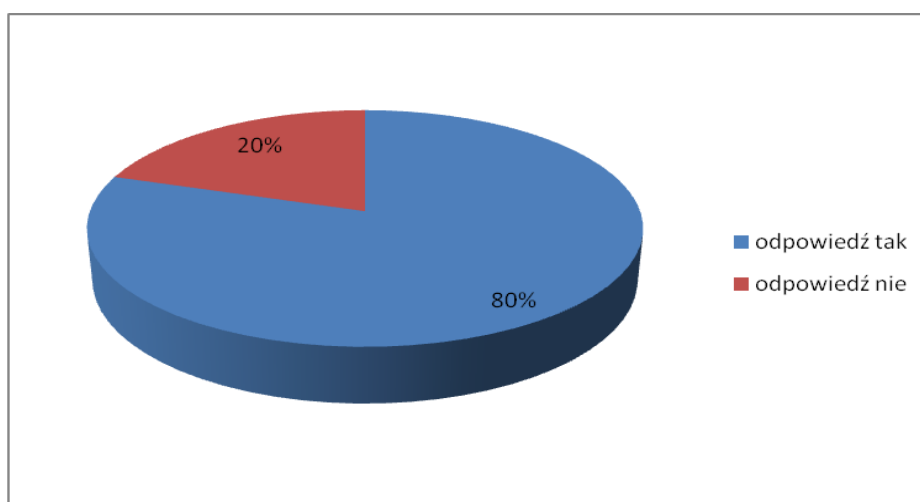
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 16

Czy w [jednostce] zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?

Odpowiedź tak            4

Odpowiedź nie            1



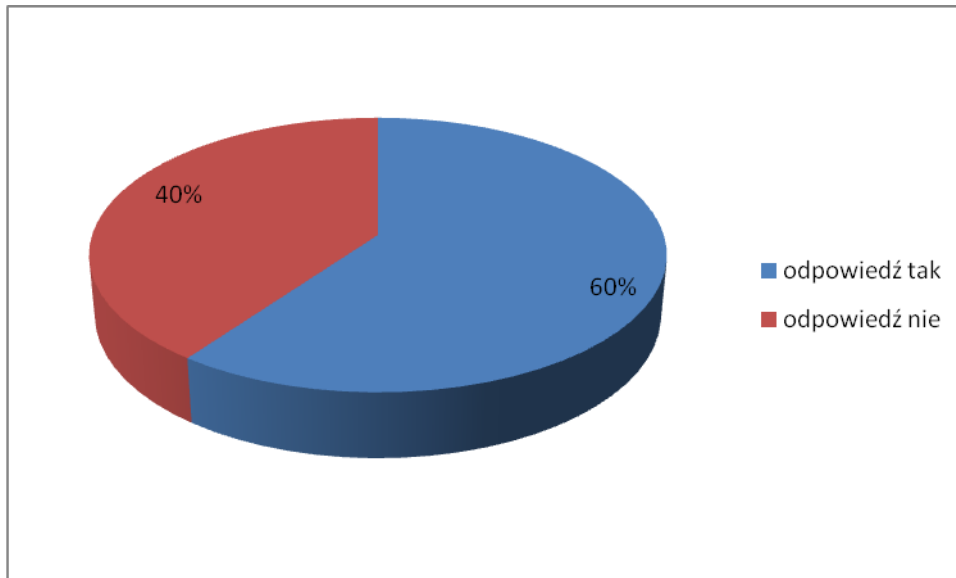
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 17

Czy cele i zadania [jednostki] na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?

Odpowiedź tak            3

Odpowiedź nie            2



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 18

Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?

Odpowiedź tak            5

Odpowiedź nie            0

### Pytanie 19

Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?

Odpowiedź tak            5

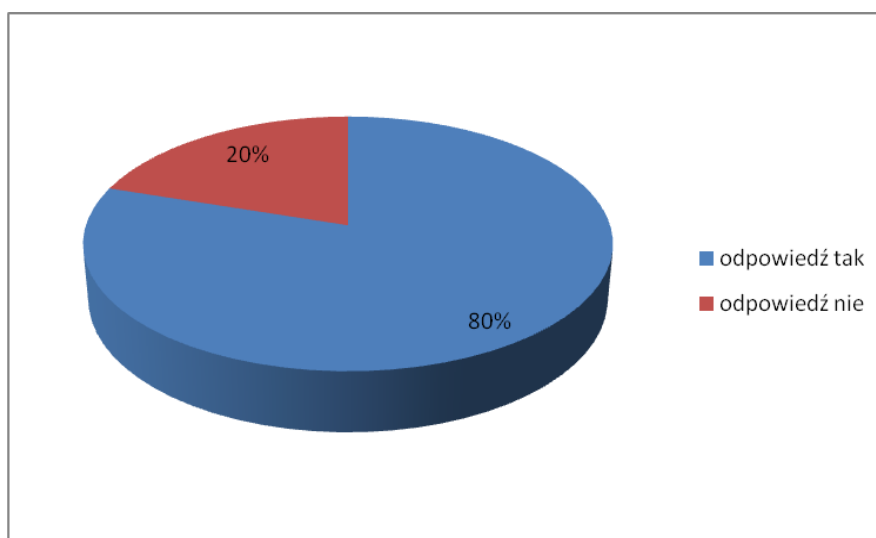
Odpowiedź nie            0

### Pytanie 20

Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?

Odpowiedź tak            4

Odpowiedź nie            1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

**Pytanie 21**

Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki (np. poprzez sporządzenie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 22**

Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 23**

Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 24**

Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (reakcja na ryzyko)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 25**

Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 26**

Czy w [jednostce] zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

**Pytanie 27**

Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

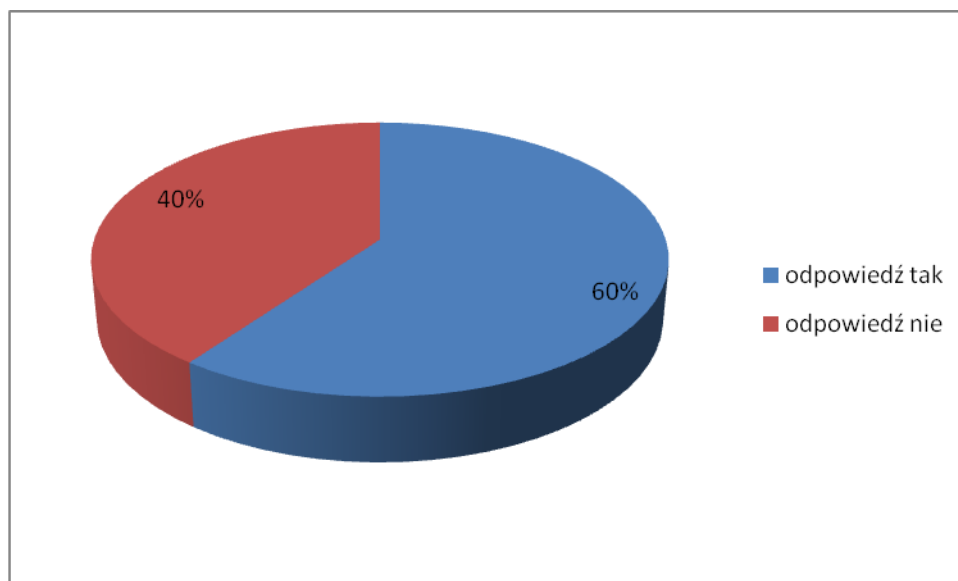


### Pytanie 28

Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?

Odpowiedź tak 3

Odpowiedź nie 2



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 29

Czy w [jednostce] funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 30

Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 31

Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?

Odpowiedź tak 5

Odpowiedź nie 0

### Pytanie 32

Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?

Odpowiedź tak 5

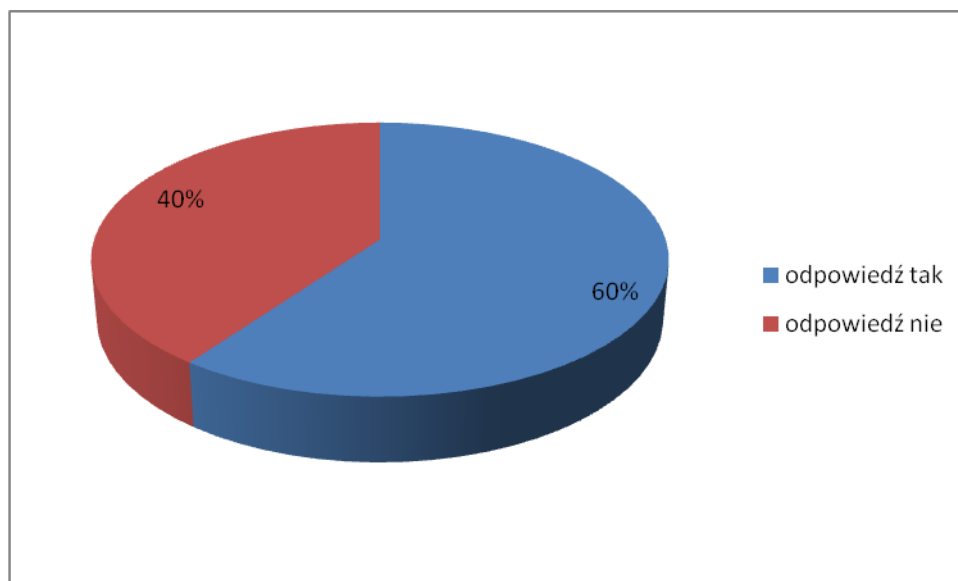
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 33

Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania [jednostki]?

Odpowiedź tak 3

Odpowiedź nie 2



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Opracowanie ankiet dla pracowników

#### Pytanie 1

Czy Pani/Pan wie, jakie zachowania pracowników uznawane są w [jednostce] za nieetyczne?

Odpowiedź tak 25

Odpowiedź nie 0

#### Pytanie 2

Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce]?

Odpowiedź tak 25

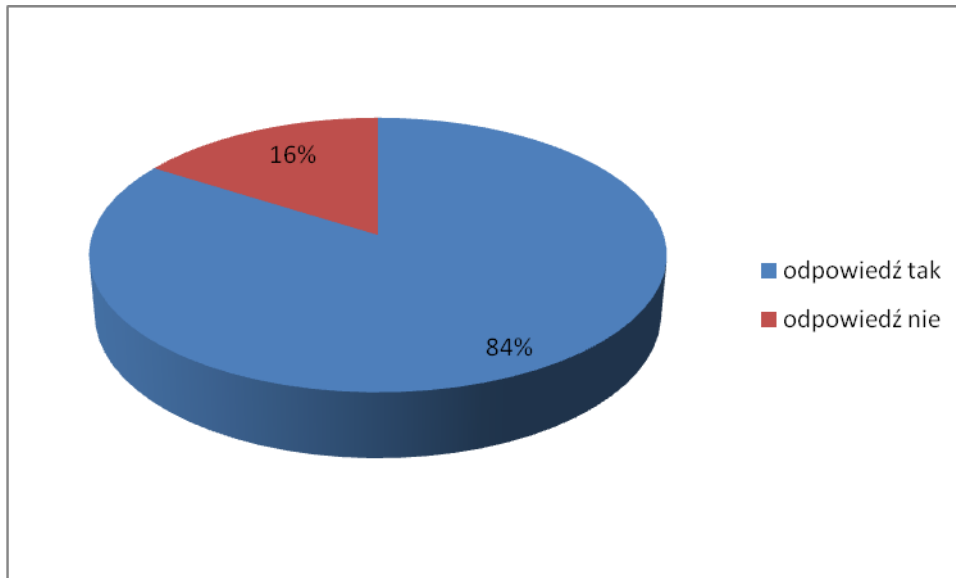
Odpowiedź nie 0

#### Pytanie 3

Czy Pani/Pana zdaniem, osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?

Odpowiedź tak 21

Odpowiedź nie 4



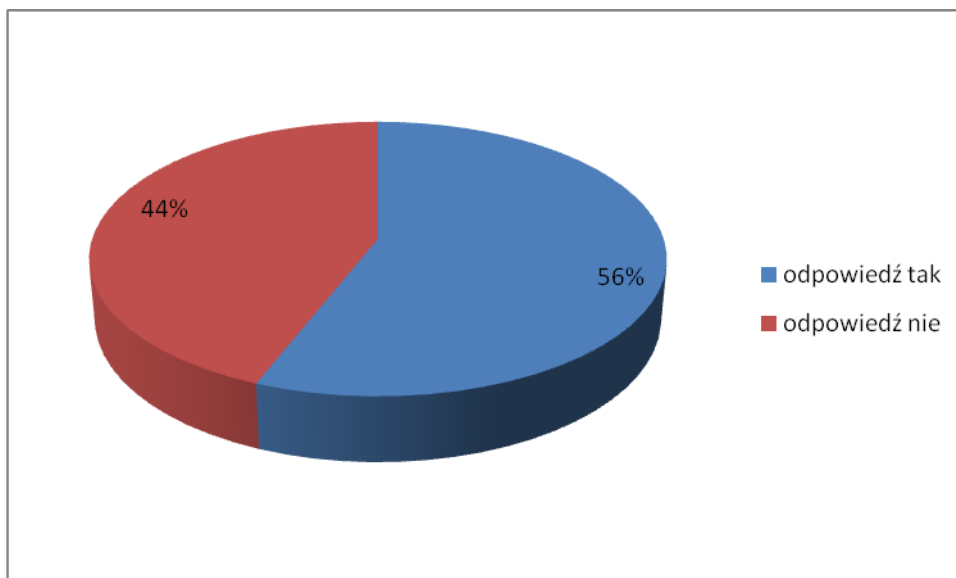
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### Pytanie 4

Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?

Odpowiedź tak            14

Odpowiedź nie            11



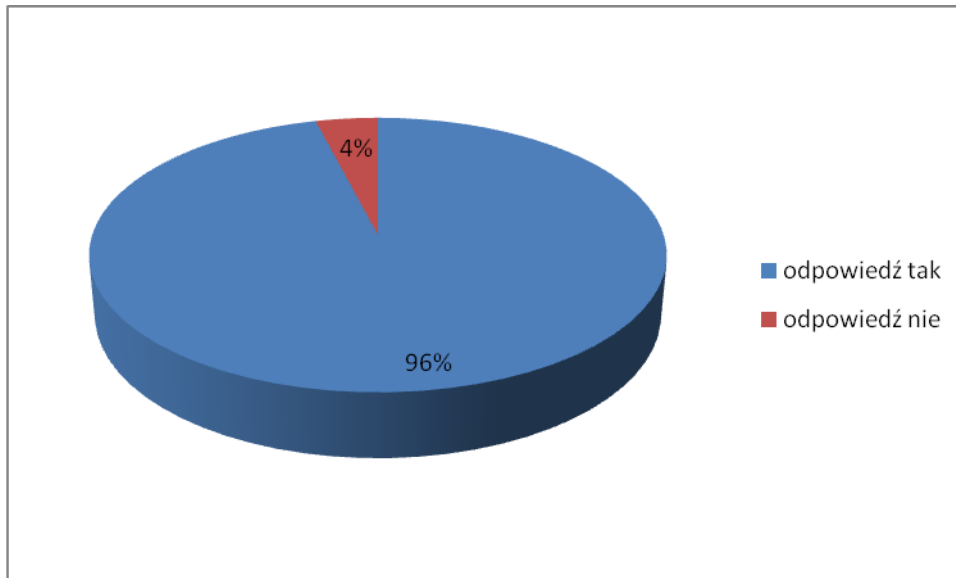
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### Pytanie 5

Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczył były przydatne na zajmowanym stanowisku?

Odpowiedź tak            24

Odpowiedź nie            1



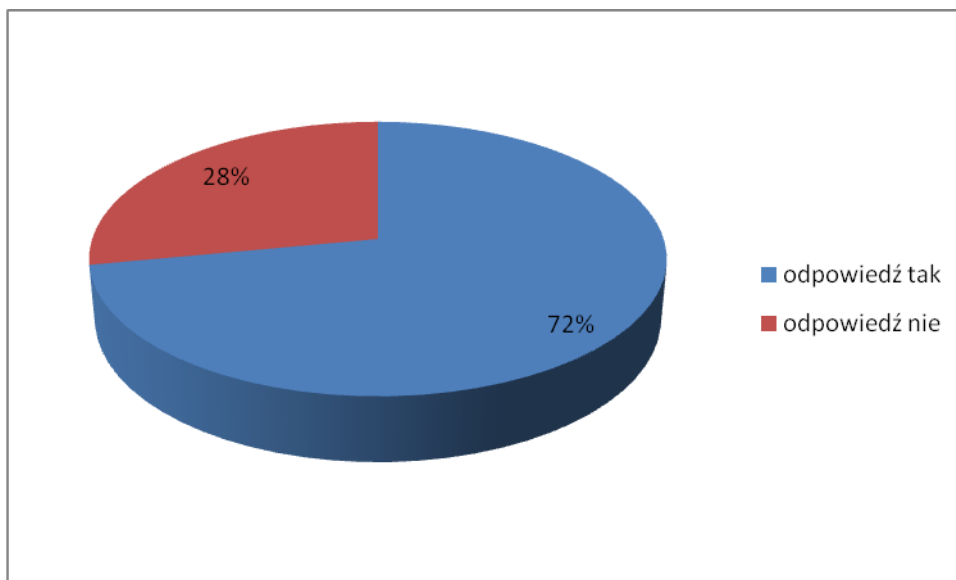
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 6

Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?

Odpowiedź tak            18

Odpowiedź nie            7



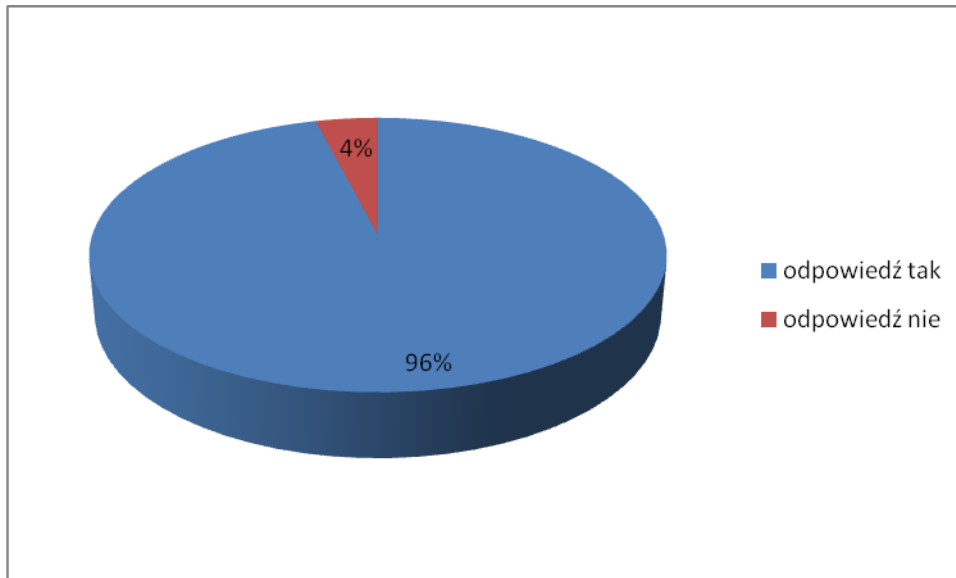
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 7

Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?

Odpowiedź tak            24

Odpowiedź nie            1



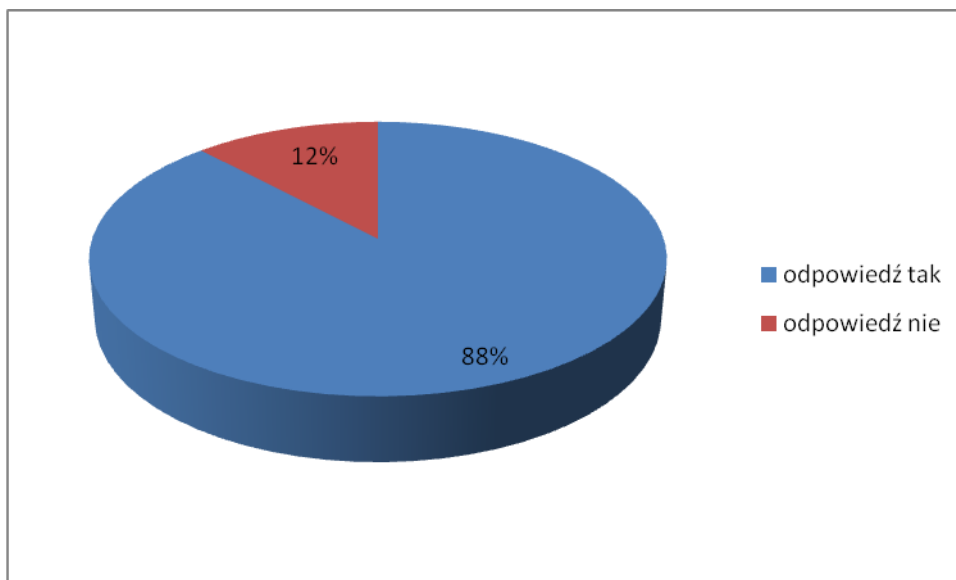
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 8

Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?

Odpowiedź tak            22

Odpowiedź nie            3



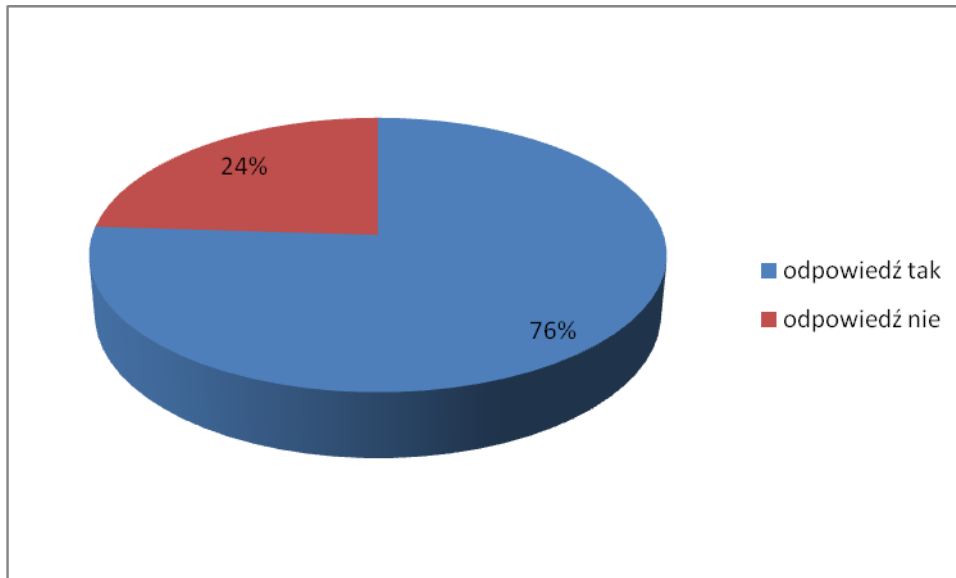
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 9

Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?

Odpowiedź tak            19

Odpowiedź nie            6



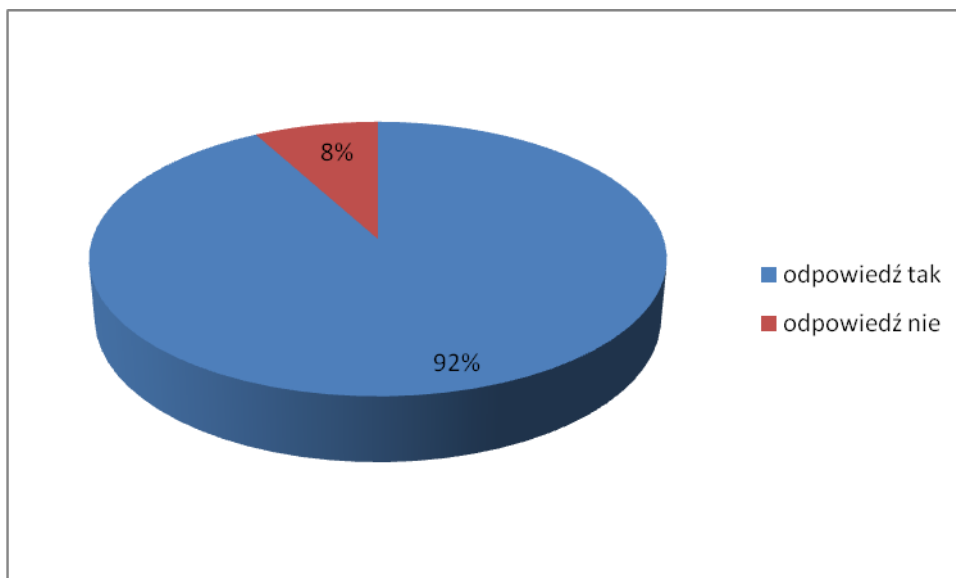
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### **Pytanie 10**

Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?

Odpowiedź tak            23

Odpowiedź nie            2



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### **Pytanie 11**

Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia [jednostki] ?

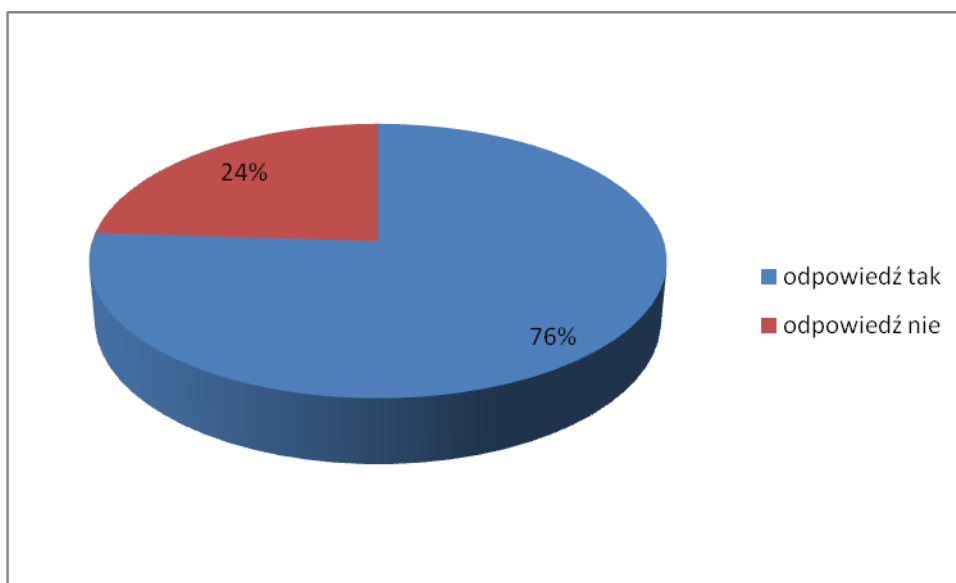
Odpowiedź tak            25

Odpowiedź nie            0

#### **Pytanie 12**

Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?

Odpowiedź tak	19
Odpowiedź nie	6

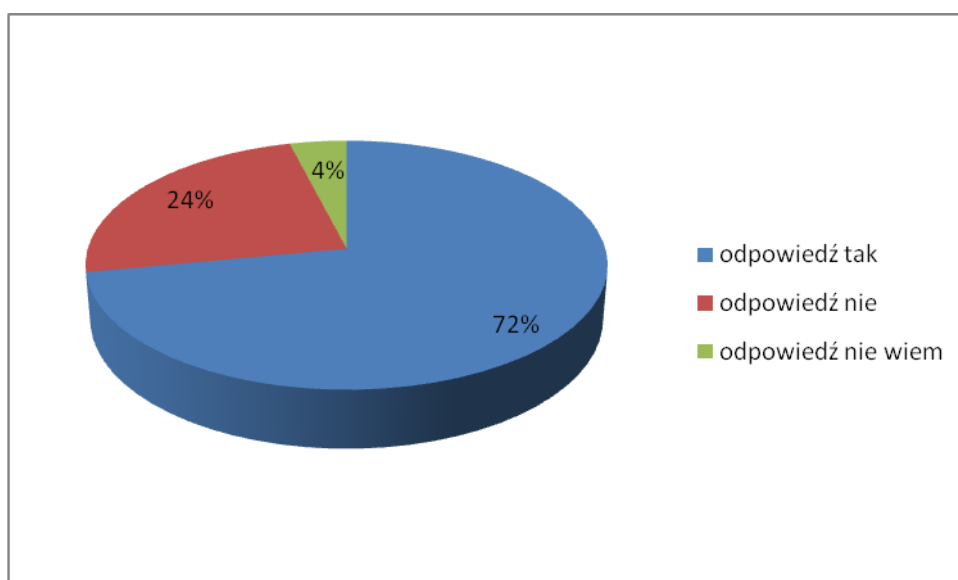


Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 13

Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?

Odpowiedź tak	18
Odpowiedź nie	6
Nie wiem	1

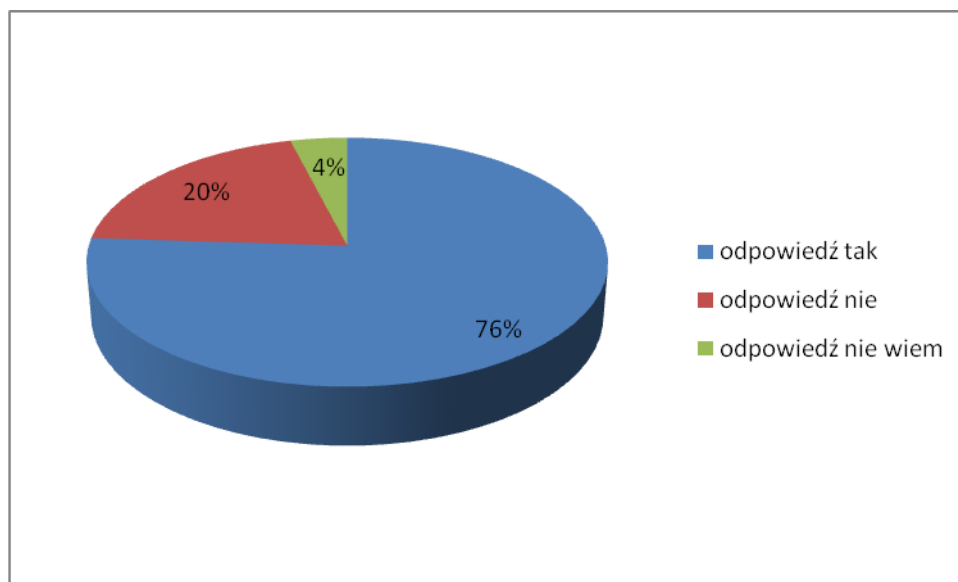


Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### Pytanie 14

Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?

Odpowiedź tak	19
Odpowiedź nie	5
Nie wiem	1

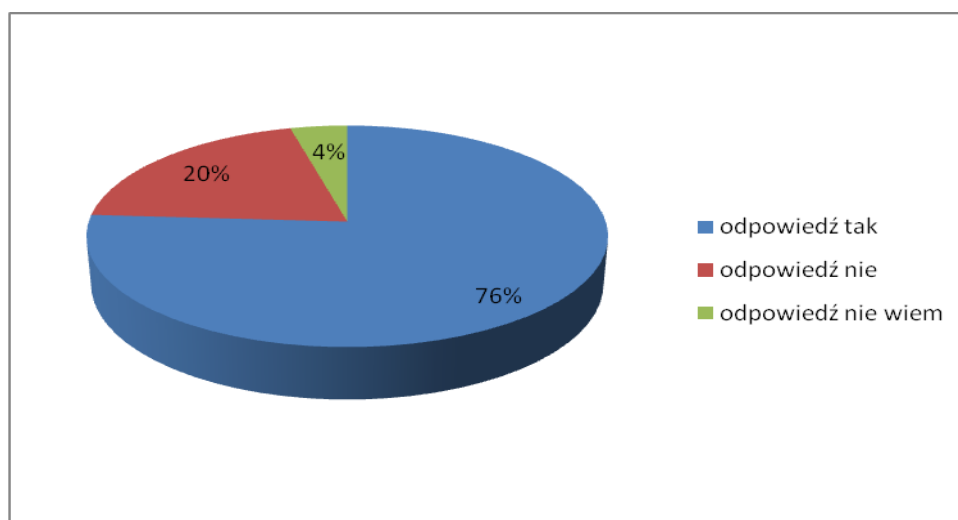


Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

#### Pytanie 15

Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyka wskazuje się zagrożenia/ryzyko istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?

Odpowiedź tak	19
Odpowiedź nie	5
Nie wiem	1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

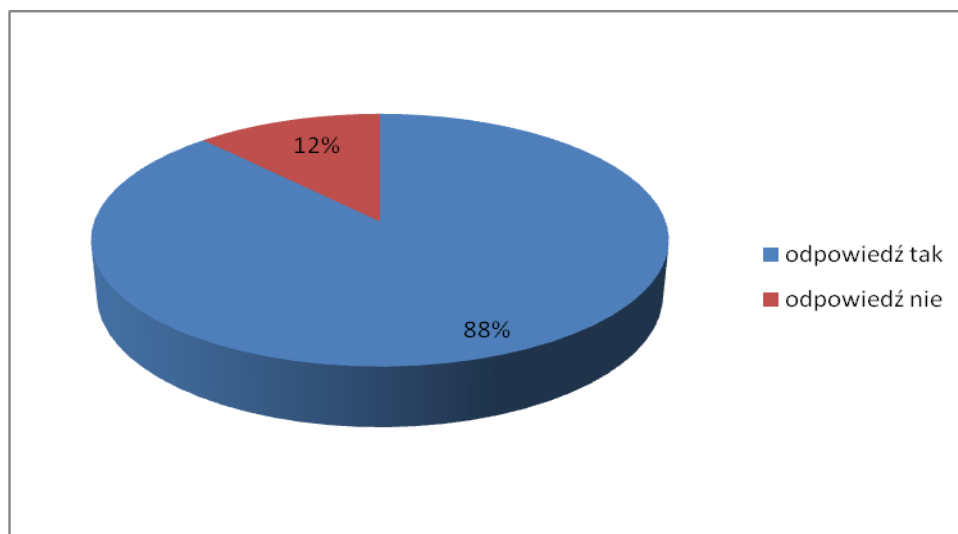


### Pytanie 16

Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyka, w szczególności tych istotnych?

Odpowiedź tak 22

Odpowiedź nie 3



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 17

Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?

Odpowiedź tak 25

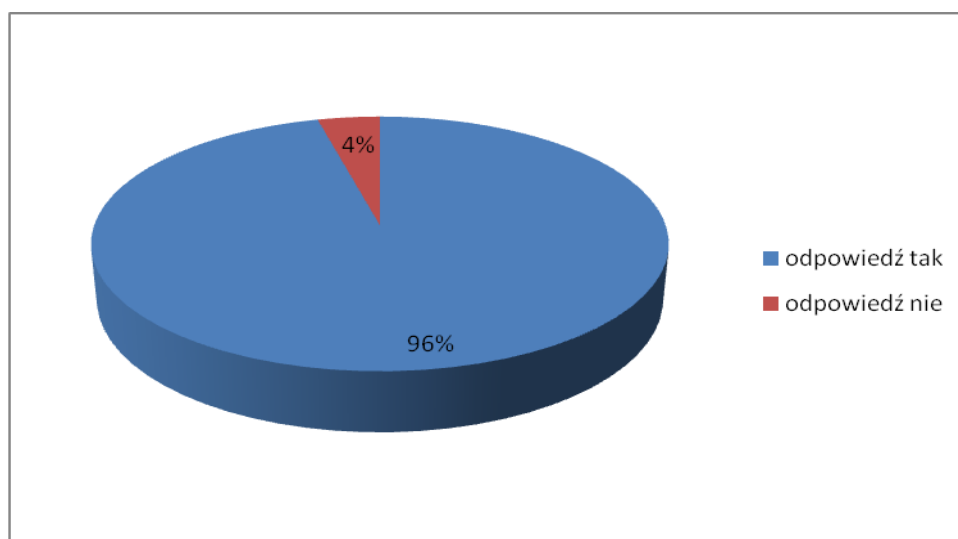
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 18

Czy w wystarczającym stopniu sposób realizacji zadań w Pani/Pana komórce organizacyjnej jest określony w pisemnych procedurach/instrukcjach?

Odpowiedź tak 24

Odpowiedź nie 1



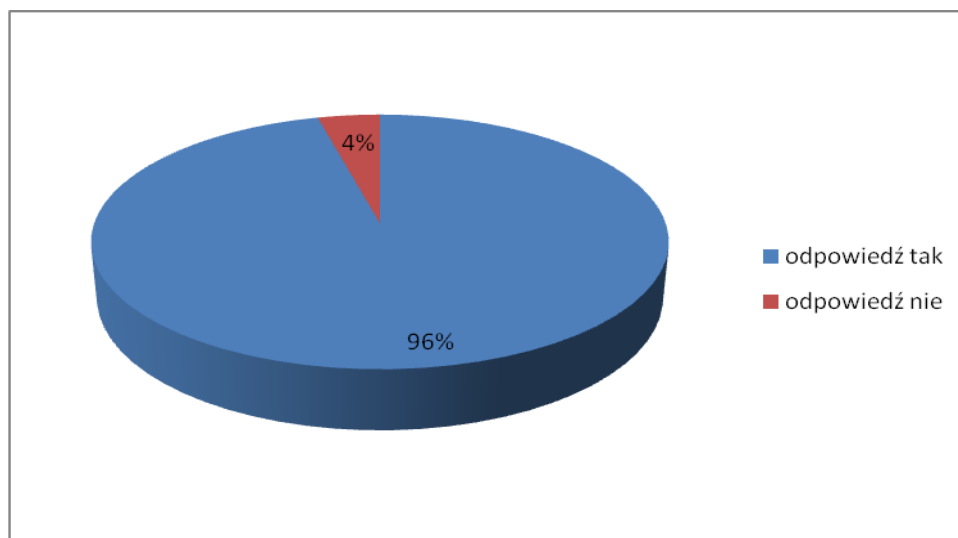
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 19

Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?

Odpowiedź tak 24

Odpowiedź nie 1



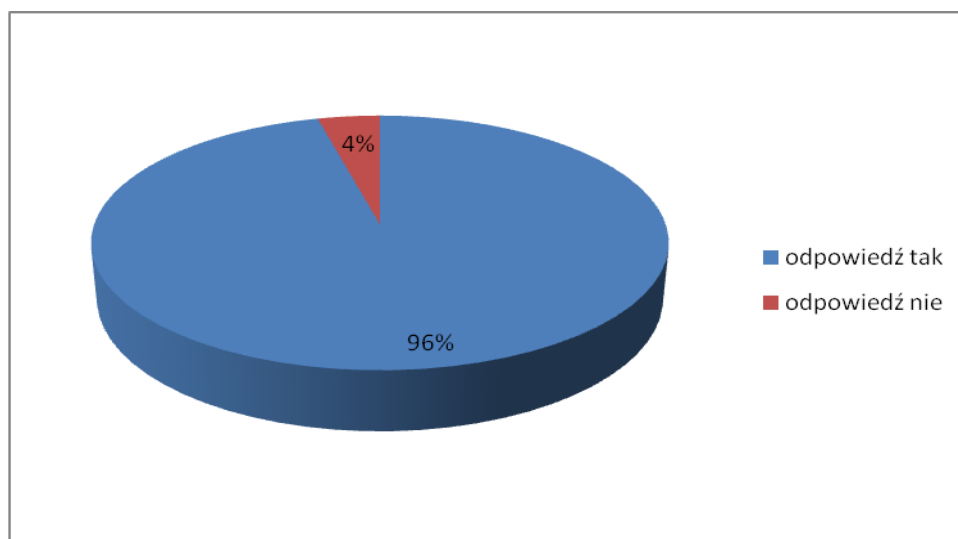
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 20

Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?

Odpowiedź tak 24

Odpowiedź nie 1



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 21

Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?

Odpowiedź tak 25

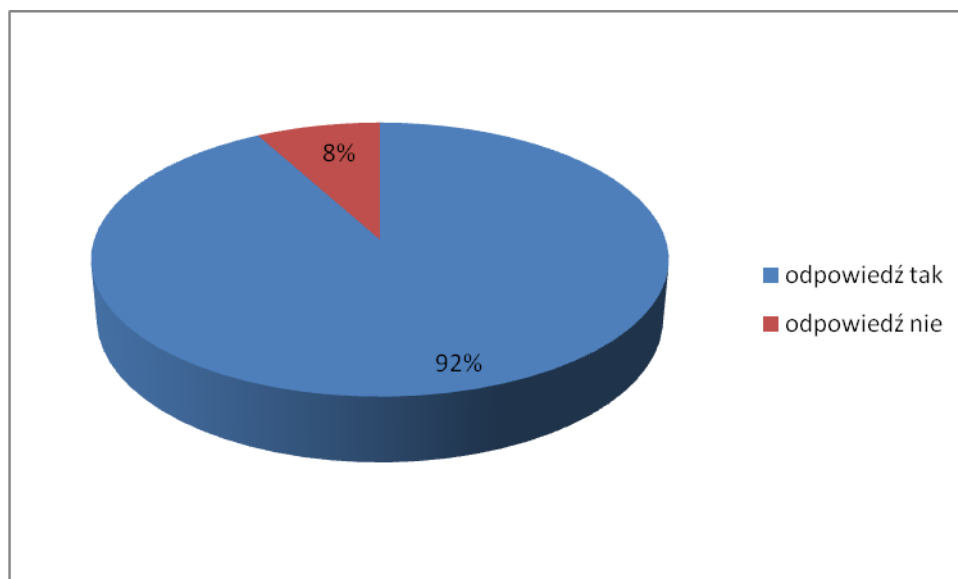
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 22

Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?

Odpowiedź tak 23

Odpowiedź nie 2



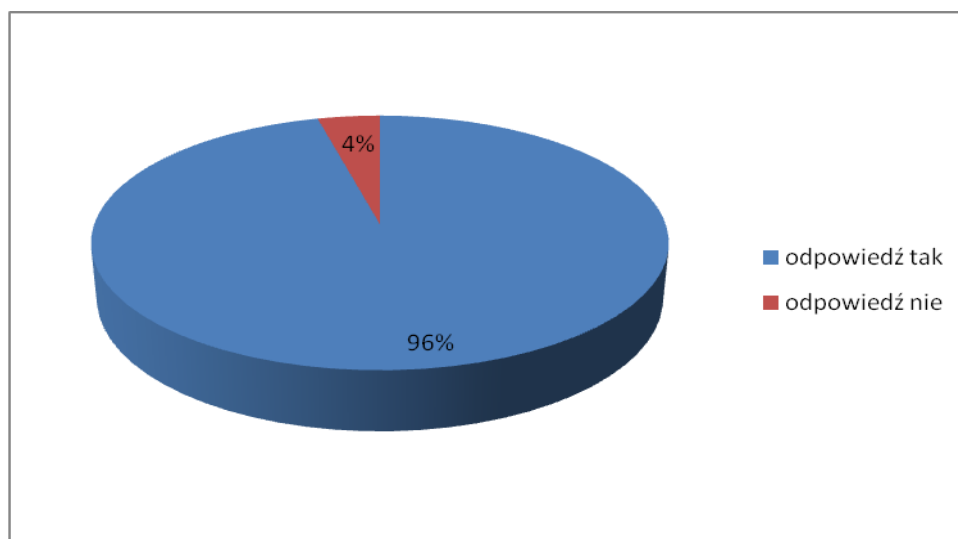
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 23

Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?

Odpowiedź tak 24

Odpowiedź nie 1



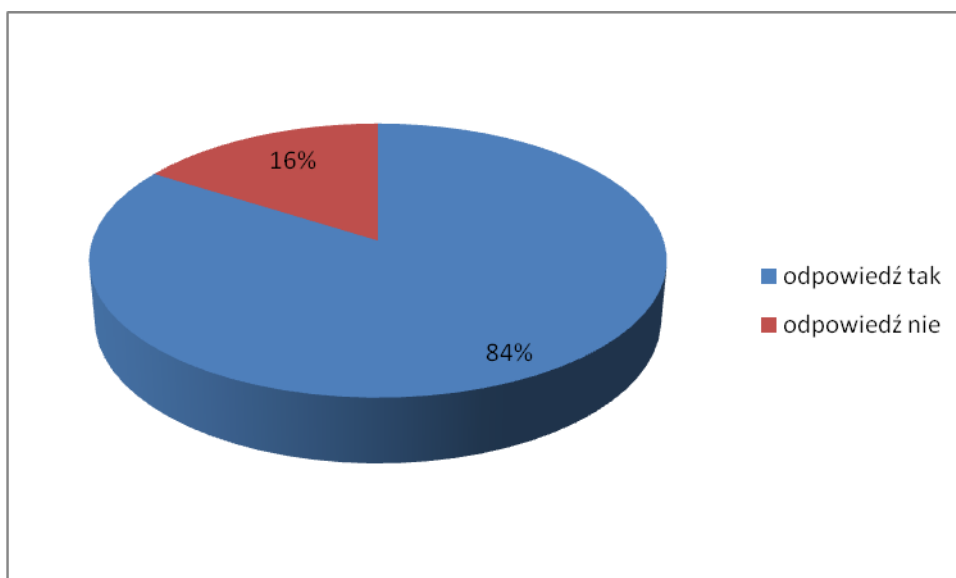
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 24

Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?

Odpowiedź tak 21

Odpowiedź nie 4



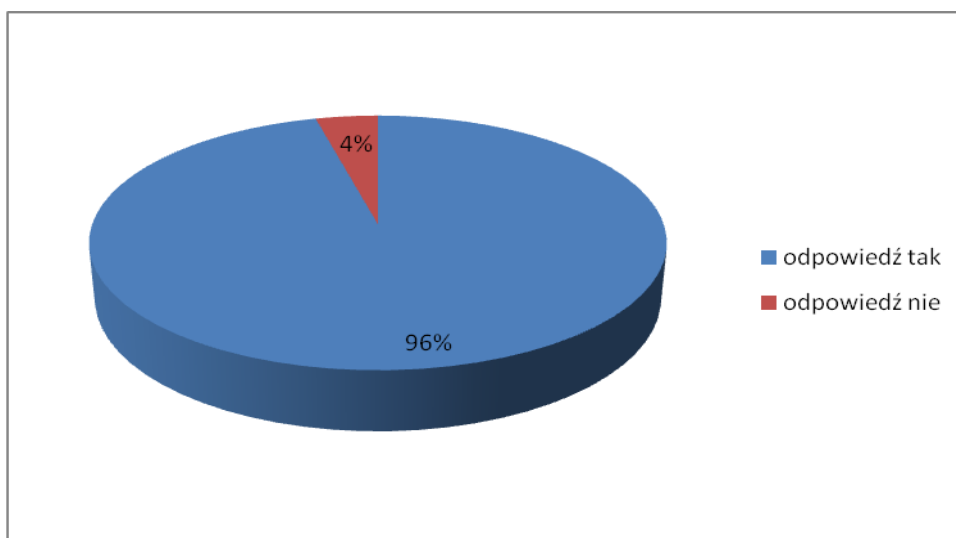
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 25

Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego z prośbą o pomoc?

Odpowiedź tak            24

Odpowiedź nie            1



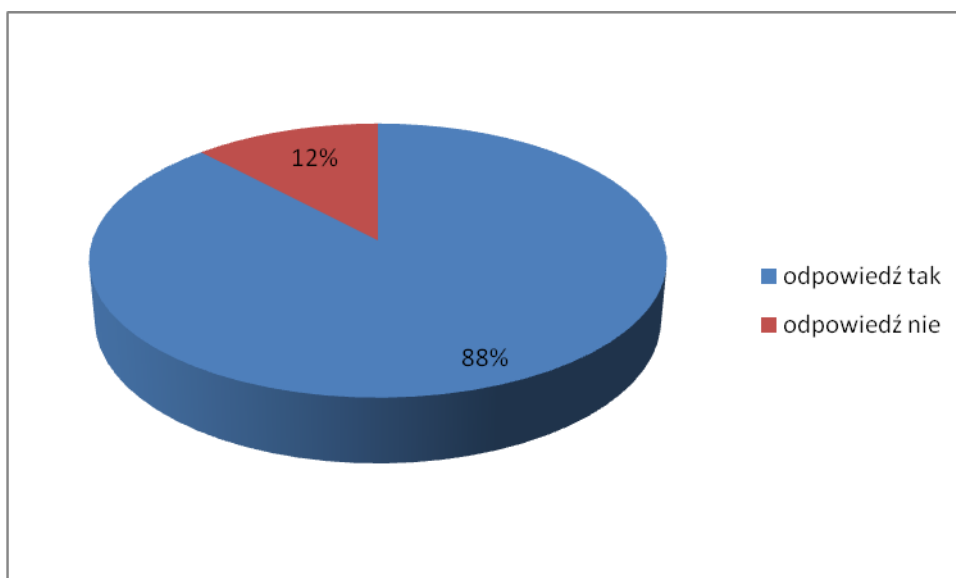
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 26

Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?

Odpowiedź tak            22

Odpowiedź nie            3



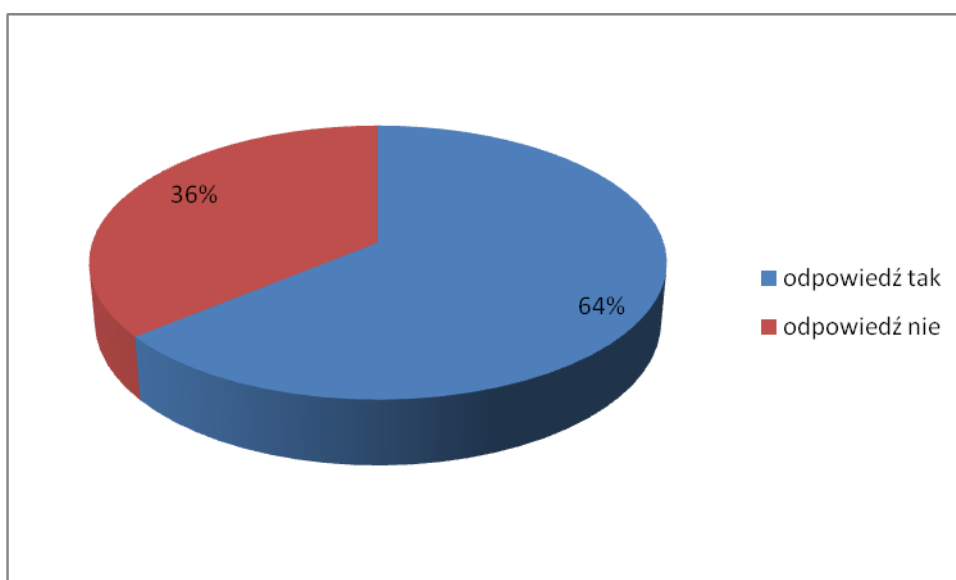
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 27

Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?

Odpowiedź tak            16

Odpowiedź nie            9



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

### Pytanie 28

Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników [jednostki] z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?

Odpowiedź tak            25

Odpowiedź nie            0

### Pytanie 29

Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?

Odpowiedź tak 25

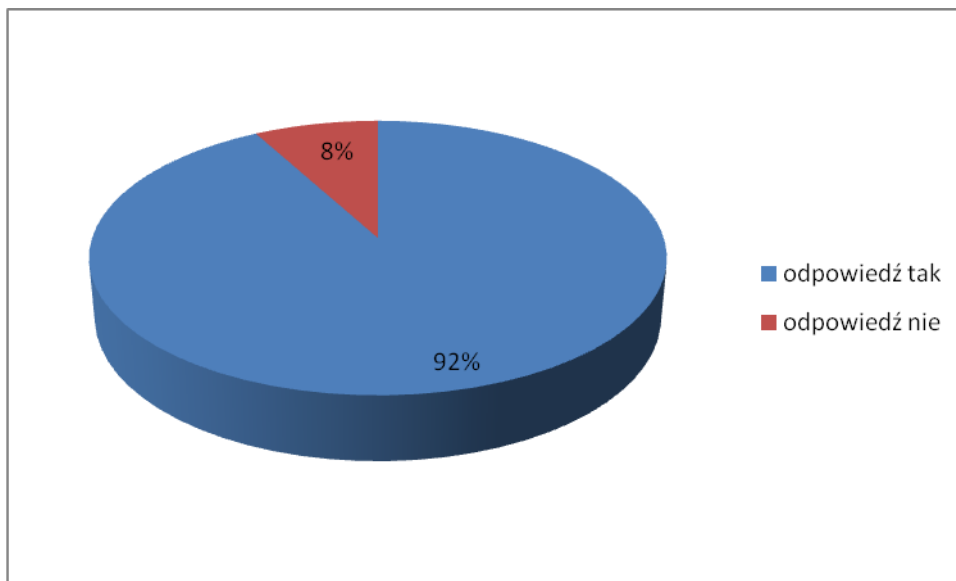
Odpowiedź nie 0

### Pytanie 30

Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w [jednostce] zasad, procedur, instrukcji itp.?

Odpowiedź tak 23

Odpowiedź nie 2



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników ankiety.

## Wnioski z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustroniu Morskim - kierownictwo

Po przeanalizowaniu wyników ankiety można sformułować następujące wnioski:

- 40% respondentów uważa, że pracownicy mają ograniczony dostęp do szkoleń,
- 20% respondentów uważa, że w jego komórce organizacyjnej jest zatrudniona zbyt mała ilość pracowników w odniesieniu do celów i zadań,
- 60% respondentów stwierdza, że przekazywanie zadań i obowiązków pracownikom nie zawsze następuje w drodze pisemnej,
- 60% respondentów deleguje uprawnienia do podejmowania decyzji o bieżącym charakterze na niższe szczeble komórki,
- 40% respondentów uważa, że nie został określony ogólny cel istnienia jednostki np. w postaci misji,
- 40% respondentów nie wie czy cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, za pomocą których można sprawdzić czy zostały osiągnięte,
- 40% respondentów uważa, że w jednostce nie funkcjonuje prawidłowy przepływ informacji,

- 60% respondentów jest zdania, że audyt wewnętrzny przyczynia się do lepszego funkcjonowania jednostki.

### **Wnioski z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustroniu Morskim – pracownicy**

Po przeanalizowaniu wyników ankiety można sformułować następujące wnioski:

- 16% respondentów uważa, że osoby na stanowiskach kierowniczych nie przestrzegają i nie promują zasad etycznego postępowania,
- 44% respondentów zgłasza problem braku wystarczającej ilości szkoleń,
- 28% respondentów uważa, że nie jest informowana przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny,
- 24% respondentów uważa, że cele i zadania w ich komórce organizacyjnej nie mają określonych mierników lub wskaźników, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały wykonane,
- 20% respondentów jest zdania, że w ich komórce organizacyjnej nie identyfikuje się zagrożeń/ryzyk, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki,
- 20% respondentów uważa, że wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk nie ma tych, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań,
- 36% respondentów jest zdania, że pomiędzy poszczególnymi komórkami w jednostce nie ma sprawnego przepływu informacji.

Uzyskane dane pozwalają stwierdzić, iż w jednostce wymagają poprawy takie obszary jak: komunikacja wewnętrzna, zarządzanie zasobami ludzkimi, zapewnienie ciągłości pracy. Kierownictwo jednostki musi dokonać analizy i weryfikacji określonych celów i zadań w tym zakresie i ocenić, czy są one faktycznie możliwe do realizacji.

### **Wnioski końcowe z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie**

Kierownictwo Urzędu musi wyciągnąć wnioski z samooceny i dokonać pewnych zmian w obszarach, które tego wymagają m.in. organizować spotkania kierowników, które poprawią komunikację wewnętrzną. Przeanalizować plan szkoleń, aby zapewnić wszystkim pracownikom równy dostęp do doskonalenia zawodowego. Należy informować pracowników o wynikach okresowej oceny pracy w sposób skuteczny, pozwalający na zapoznanie się z kryteriami według których są oceniani. Należy położyć szczególny nacisk na wzajemne relacje panujące pomiędzy pracownikami oraz kierownictwem poszczególnych referatów. Należy w większym stopniu wykorzystywać dostępne narzędzia do komunikacji wewnątrz Urzędu takie jak poczta elektroniczna, e-kancelaria i tzw. wymiana dokumentów.

Zadania należy wykonywać sumiennie, sprawnie i bezstronnie, zachować uprzejmość i życzliwość w kontaktach z zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami, zachowywać się z godnością w miejscu pracy i poza nim.

Ponadto na BIP – ie zaktualizowano i umieszczono arkusze identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku oraz zbiorcze sprawozdania z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie, w których w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenie/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki.



**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownictwo  
(kierownicy komórek organizacyjnych)**

<b>Lp.</b>	<b>PYTANIE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1	Czy 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 powszechnie obowiązujących ?			
3	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
4	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej 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 dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?			
6	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań?			
7	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?			
8	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności			

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

18	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?			
19	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
20	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?			
21	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki (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?			
24	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (reakcja na ryzyko)?			
25	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?			
26	Czy w [jednostce] zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			

27	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
28	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?			
29	Czy w [jednostce] funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
30	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?			
31	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?			
32	Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
33	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania [jednostki]?			

### Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy Pani/Pan wie, jakie zachowania pracowników uznawane są w [jednostce] za nieetyczne?			
2	Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce]?			
3	Czy Pani/Pana zdaniem, osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?			
4	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
5	Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczył były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
6	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
7	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?			
8	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			

9	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?			
10	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
11	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia [jednostki] ?			
12	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?			
13	Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
14	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?			
15	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyka wskazuje się zagrożenia/ryzyko istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?			
16	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyka, w szczególności tych istotnych?			
17	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce]			

	(np. poprzez intranet)?			
18	Czy w wystarczającym stopniu sposób realizacji zadań w Pani/Pana komórce organizacyjnej jest określony w pisemnych procedurach/instrukcjach?			
19	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?			
20	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?			
21	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
22	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?			
23	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?			
24	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
25	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego z prośbą o pomoc?			
26	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
27	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami			

	organizacyjnymi w [jednostce]?			
28	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników [jednostki] z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?			
29	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?			
30	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w [jednostce] zasad, procedur, instrukcji itp.?			