

ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ
(kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kole)
za rok 20_____

Proszę zakreślić „X” tę odpowiedź, która najbardziej precyzyjnie oddaje Pani/Pana reakcję na każde z poniższych pytań (ANKIETA JEST ANONIMOWA!).

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM
ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE				
1.	Czy zna Pani/Pan zasady określone w Kodeksie etyki pracownika samorządowego obowiązujące w Urzędzie?			X
2.	Czy Pani/Pan wie jak zachować się, w przypadku stwierdzenia poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?			X
3.	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)?			X
4.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			X
5.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			X
6.	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?			X
7.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania powierzonych zadań?			
8.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników?			X
9.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej znają kryteria według których są oceniani i są informowani o wynikach ich okresowej oceny?			X
10.	Czy Pani/Pan zna strukturę organizacyjną Urzędu?			X
11.	Czy Pani/Pana zdaniem w komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań?			
12.	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana jednostki?			X
13.	Czy pracownicy potwierdzają podpisem przyjęcie delegowanych im uprawnień?			X
CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM				
14.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Urzędu ?			X
15.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?			
16.	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?			
17.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. rejestru ryzyka)?			
18.	Czy w Pani / Pana komórce organizacyjnej dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?			
19.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			
MECHANIZMY KONTROLI				
20.	Czy Pani/Pan i pracownicy w komórce organizacyjnej macie bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. Internet, inny sposób)?			X

21.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?			<input checked="" type="checkbox"/>
22.	Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, itp.)?			<input type="checkbox"/>
23.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii, itp.?			<input checked="" type="checkbox"/>
24.	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z procedurami służącymi utrzymaniu ciągłości na wypadek awarii?			<input type="checkbox"/>
25.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?			<input type="checkbox"/>
26.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne/obiekty/pomieszczenia, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione (przed utratą, zniszczeniem, dostępem osób nieuprawnionych, itp.)?			<input type="checkbox"/>
27.	Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?			<input checked="" type="checkbox"/>
28.	Czy Pani / Pan zna mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych?			<input checked="" type="checkbox"/>
29.	Czy Pani /Pana zdaniem istniejące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych są wystarczające ?			<input type="checkbox"/>
30.	Czy Pani / Pan zna zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim?			<input checked="" type="checkbox"/>
31.	Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?			<input type="checkbox"/>
INFORMACJA I KOMUNIKACJA				
32.	Czy Pani/Pan czyta treść informacji otrzymanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?			<input checked="" type="checkbox"/>
33.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miejskim (np. poprzez Internet)?			<input checked="" type="checkbox"/>
34.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?			<input checked="" type="checkbox"/>
35.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			<input type="checkbox"/>
36.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca się pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?			<input checked="" type="checkbox"/>
37.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Miejskim?			<input type="checkbox"/>
38.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Urzędzie w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi?			<input type="checkbox"/>
39.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację zadań?			<input type="checkbox"/>
MONITOROWANIE I OCENA				
40.	Czy w Pani/Pan komórce organizacyjnej pracownicy mają możliwość zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu uwag i sugestii w zakresie uprawnień pracy ?			<input checked="" type="checkbox"/>
41.	Czy w Urzędzie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?			<input checked="" type="checkbox"/>
42.	Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?			<input type="checkbox"/>
43.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania Urzędu?			<input type="checkbox"/>
44.	Czy wszystkie zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone?			<input type="checkbox"/>
45.	Czy Pani/Pan wie na czym polega kontrola zarządcza i jaki jest jej cel?			<input checked="" type="checkbox"/>
46.	Czy zna Pani/Pan standardy kontroli zarządczej i ich cele?			<input checked="" type="checkbox"/>
47.	Czy bierze Pani/Pan czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?			<input checked="" type="checkbox"/>