

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 15/2020  
Burmistrza Miasta Ostróda  
z dnia 28 stycznia 2020 r.

**ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**(kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Ostródzie)**  
**za rok 20\_\_\_\_\_**

| Lp.                          | PYTANIE                                                                                                                                                                                                                                         | TAK | NIE | Trudno powiedzieć | Uwagi* |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------------------|--------|
| <b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                 |     |     |                   |        |
| 1.                           | Czy zna Pan/Pani zasady określone w Kodeksie Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie?                                                                                                                                                   |     |     |                   |        |
| 2.                           | Czy zna Pan/Pani Procedury postępowania w przypadku naruszenia Kodeksu Etyki?                                                                                                                                                                   |     |     |                   |        |
| 3.                           | Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie?                                                                                              |     |     |                   |        |
| 4.                           | Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, tak aby skutecznie realizować powierzone zadania?                                                                                                                            |     |     |                   |        |
| 5.                           | 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)? |     |     |                   |        |
| 6.                           | Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?                                                                                                             |     |     |                   |        |
| 7.                           | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności do skutecznego realizowania przez nich zadań?                                                                                                                 |     |     |                   |        |
| 8.                           | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?                                                                                                                                  |     |     |                   |        |
| 9.                           | Czy struktura organizacyjna komórki jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?                                                                                                                                                  |     |     |                   |        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 10.                                | Czy w Pani/Pana komórce zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 11.                                | Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
| 12.                                | Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej znają kryteria według, których są oceniani i są informowani o wynikach ich okresowej oceny?                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 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?                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |
| <b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 15.                                | Czy został określony ogólny cel istnienia Urzędu np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę )?                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 16.                                | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej 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 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? - <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK.</i>                                                                                  |  |  |  |  |
| 18.                                | Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 19.                                | 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)? - <i>jeśli TAK-proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE- proszę przejść do pytania nr 23</i> |  |  |  |  |
| 20.                                | Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 21.                             | Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?                                                                     |  |  |  |  |
| 22.                             | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?                                                                                                   |  |  |  |  |
| <b>MECHANIZMY KONTROLI</b>      |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 23.                             | Czy Pani/Pan i pracownicy w komórce organizacyjnej macie bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. Internet, inny sposób)?                                                                        |  |  |  |  |
| 24.                             | Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?                                                                                                                             |  |  |  |  |
| 25.                             | Czy istniejące w Urzędzie procedury zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?                                                                                             |  |  |  |  |
| 26.                             | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę w przypadku nieobecności pracowników?                                                                                       |  |  |  |  |
| 27.                             | 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.)? |  |  |  |  |
| 28.                             | Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?                                                         |  |  |  |  |
| 29.                             | Czy Pani / Pan zna zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim?                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 30.                             | Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 31.                             | Czy w Urzędzie zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?                                                                             |  |  |  |  |
| <b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b> |                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 32.                             | Czy Pani/Pan czyta treść informacji otrzymanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?                                                                                                          |  |  |  |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 33.                          | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez internet)?                                                                                          |  |  |  |  |
| 34.                          | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 35.                          | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie?                                                                                                                |  |  |  |  |
| 36.                          | Czy w Urzędzie funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami), mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej? |  |  |  |  |
| 37.                          | Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?                                                        |  |  |  |  |
| 38.                          | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?                                                                 |  |  |  |  |
| 39.                          | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca się pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?                                                                                        |  |  |  |  |
| <b>MONITOROWANIE I OCENA</b> |                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 40.                          | Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
| 41.                          | Czy w Urzędzie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 42.                          | Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 43.                          | Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania Urzędu?                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 44.                          | Czy wszystkie zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone?                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 45.                          | Czy bierze Pani/Pan czynny udział w tworzeniu systemu kontroli zarządczej?                                                                                                                                                              |  |  |  |  |

\*Uwagi – odniesienie do regulacji, procedur, zasad, regulaminów, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź TAK albo uzasadniających odpowiedź NIE, inne uwagi