

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 15/2020
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 28 stycznia 2020 r.

ANKIETA DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ
(pracownicy Urzędu Miejskiego w Ostródzie)
za rok 20_____

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	Trudno powiedzieć	Uwagi*
ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
1.	Czy zna Pan/Pani zasady określone w Kodeksie Etyki Pracowników Urzędu Miejskiego w Ostródzie?				
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 Pani/Pan zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają oraz promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
4.	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)?				
5.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub innym dokumentem o takim charakterze?				
6.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, tak aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
7.	Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?				
8.	Czy w jednostce dokonywana jest okresowa ocena pracy pracowników?				
9.	Czy jest Pani/Pan informowana/y przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?				
10.	Czy zna Pani/Pan strukturę organizacyjną Urzędu?				

11.	Czy Pani/Pana zdaniem w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających w odniesieniu do celów i zadań?				
CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
12.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Urzędu?				
13.	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)?				
14.	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 13 brzmi TAK</i>				
15.	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)?				
16.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. rejestr ryzyk)?				
17.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania, mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
18.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej dokonuje się analizy zagrożeń mających wpływ na realizację celów i zadań?				
MECHANIZMY KONTROLI					
19.	Czy Pani/Pan ma bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie (np. poprzez Internet, inny sposób)?				
20.	Czy Pani/Pan na co dzień zwraca wystarczającą uwagę na przestrzeganie w Urzędzie Miejskim zasad, procedur, instrukcji itp.?				
21.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				

22.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii itp.?				
23.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstwa na Pani/Pana stanowisku pracy?				
24.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
25.	Czy ma Pani/Pan świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony i właściwego wykorzystania?				
26.	Czy dostęp do zasobów informatycznych Urzędu mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu?				
27.	Czy zna Pani/Pan zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim?				
28.	Czy Pani/Pana zdaniem systemy informatyczne są skutecznie chronione?				
INFORMACJA I KOMUNIKACJA					
29.	Czy Pani/Pan bieżąco czyta treść informacji otrzymywanych drogą elektroniczną i na bieżąco reaguje na informacje i polecenia?				
30.	Czy ma Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miejskim (np. przez internet)?				
31.	Czy ma Pani/Pan bieżący dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?				
32.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?				
33.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Miejskim?				
34.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Urzędu Miejskiego z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?				

35.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
36.	Czy Pani/Pana zdaniem komunikacja zewnętrzna jest wystarczająco dobrze zorganizowana?				
MONITOROWANIE I OCENA					
37.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?				
38.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				
39.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?				
40.	Czy w Urzędzie przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej?				
41.	Czy Pani/Pana zdaniem sposób przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej jest wystarczający?				
42.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się Pani/Pana zdaniem do lepszego funkcjonowania Urzędu?				
43.	Czy wszystkie zalecenia wynikające z audytu lub/i kontroli zostały wdrożone?				
44.	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