

Ankieta dla kierowników komórek organizacyjnych

KWESTIONARIUSZ ANKIETY DO SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK

Cel samooceny: Jako kierownik (nazwa referatu / wydziału) **Centrum Aktywizacji Zawodowej** jest Pan/i odpowiedzialna/y za procesy realizowane w Pana/i jednostce, stosowanie zasad kontroli zarządczej oraz ich monitorowanie. Ankieta samooceny została opracowana celem uzyskania od Pani/Pana informacji zwrotnej niezbędnej do dokonania oceny funkcjonowania procesów w obszarze działania Pani/Pana jednostki.

Objaśnienia: Odpowiedzi należy udzielić na wszystkie pytania.

*Udzielenie odpowiedzi „Nie” wymaga uzasadnienia w uwagach.

L.p.	Standard	Pytanie	Tak	Nie*	Uwagi
ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ – I. Środowisko wewnętrzne					
1.	Przestrzeganie wartości etycznych	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?			
2.		Czy Pan/i wie, jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pan/i świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie?			
3.	Kompetencje zawodowe	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
4.		Czy w Pan/i 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 dba Pan/i o to, aby pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania?			
6.		Czy dokonuje Pan/i okresowej oceny pracy swoich pracowników?			
7.	Struktura organizacyjna	Czy istniejące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?			
8.		Czy struktura organizacyjna Pana/i komórki jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?			
9.		Czy struktura organizacyjna komórki jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?			
10.		Czy w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego urzędu Pracy w Legionowie dostatecznie uszczegółowiono zakresy działań wewnętrznej struktury organizacyjnej Pana/i komórki organizacyjnej?			
11.	Delegowanie uprawnień	Czy w Pana/i komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?			
12.		Czy wszyscy pracownicy Pana/i komórki organizacyjnej posiadają aktualne zakresy zadań, w których określono zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień?			
13.		Czy zakres uprawnień powierzonych Panu/i jest precyzyjnie określony, odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nimi związanego?			
14.		Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble komórki?			

15.		Czy przekazywanie zadań i obowiązków pracownikom następuje zawsze w drodze pisemnej?			
ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ – II. Cele i zarządzanie ryzykiem					
16.	Misja	Czy został określony ogólny cel istnienia Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?			
17.	Określanie celów i zadań, monitorowania i ocena ich realizacji	Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie 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)?			
18.		Czy cele i zadania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie 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 17 brzmi TAK.</i>			
19.		Czy Pan/i wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?			
20.		Czy na bieżąco monitoruje Pan/i stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
21.	Identyfikacja ryzyka	Czy w Pana/i 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 35)</i>			
22.	Analiza ryzyka	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować			
23.		Czy zidentyfikowane ryzyka są poddawane ocenie, mającej na celu określenie prawdopodobieństwa i możliwych skutków ich wystąpienia?			
24.		Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?			
25.	Reakcja na ryzyko	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?			
ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ – III. Mechanizmy kontroli					
26.	Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	Czy obowiązujące Pana/ią procedury/instrukcje dostępne na BIP są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. Regulaminem Organizacyjnym, innymi procedurami)?			
27.	Nadzór	Czy wewnętrzne procedury oraz przyjęte zasady w obszarze działania Pana/i komórki organizacyjnej gwarantują wykonanie zadań w sposób efektywny?			
28.	Ciągłość działalności	Czy zna Pan/i procedury służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, poważnej awarii), Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego lub innego zagrożenia?			
29.		Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?			
30.		Czy w Pana/i jednostce są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki organizacyjnej w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?			
31.	Ochrona zasobów	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pan/i w swojej pracy są Pana/i zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?			
32.	Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych	Czy w Pana/i jednostce są przestrzegane zasady obiegu dokumentów finansowych obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie?			

33.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Czy wśród mechanizmów służących ochronie zasobów określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?			
ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ – IV. Informacja i komunikacja					
34.	Bieżąca informacja	Czy w Pana/i komórce organizacyjnej zapewniono przepływ informacji potrzebnych do oceny ryzyk związanych z realizacją zadań?			
35.		Czy pracownicy w Pana/i komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie (np. poprzez intranet)?			
36.	Komunikacja wewnętrzna	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej (narzędzia komunikacji, spotkania pracownicze, narady, e-maile itp.), z których Pan/i korzysta zapewniają sprawny przepływ informacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie?			
37.		Czy Pana/i zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pana/i komórki organizacyjnej?			
38.		Czy Pana/i zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie?			
39.	Komunikacja zewnętrzna	Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legionowie funkcjonuje efektywny system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z urzędami, dostawcami, klientami), mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pana/i komórki organizacyjnej?			
40.		Czy kierowana przez Pana/ią komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z urzędami, dostawcami, klientami)?			
41.		Czy pracownicy w Pana/i komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?			
ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ – V. Monitorowanie i ocena					
42.	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Czy podejmuje Pan/i działania w celu oceny funkcjonowania poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej?			
43.		Czy ankieta w ramach samooceny przyczynia się Pana/i zdaniem do lepszego funkcjonowania Powiatowego urzędu Pracy w Legionowie?			
44.	Samoocena	Czy zachęca Pan/i pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?			
45.	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	Czy system kontroli zarządczej w jednostce zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy?			

MIEJSCOWOŚĆ I DATA:

SPORZĄDZIŁ/A:

Dyrektor
 Powiatowego Urzędu Pracy

 mgr Elżbieta Szczepańska