

Ankieta samooceny kontroli zarządczej – dla pracowników Starostwa Powiatowego w Pułusku

Lp.	Pytanie	TAK	NIE	Trudno to ocenić	UWAGI
1.	Czy Pani/ Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Starostwie za nieetyczne?				
2.	Czy Pani/ Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/ Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Starostwie ?				
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 Pan/ Pani uczestniczył/a 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 Starostwa?				
12.	Czy w Starostwie istnieje sformalizowany proces naboru pracowników?				
13.	Czy proces naboru pracowników stosowany w Starostwie pozwala na wybór najlepszego kandydata?				
14.	Czy w Pani/ Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ ryzyka, które mogą przeskodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzenie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ ryzyka)?				
15.	Czy Starostwo posiada regulamin organizacyjny określający zakres uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych komórek organizacyjnych (wydziałów, oddziałów, samodzielnych stanowisk)?				
16.	Czy w Pani/ Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ ryzyka, w szczególności ty istotnych?				
17.	Czy w Pana/ Pani ocenie istnieje potrzeba szkolenia z zakresu zarządzania ryzykiem?				
18.	Czy posiada Pani/ Pan bieżący dostęp do procedur/ instrukcji obowiązujących w Starostwie (np. poprzez Internet)?				
19.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/ Pana?				
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 w Pani/ Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/ Pana stanowisku pracy?				
23.	Czy dokumenty/ materiały/ zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/ Pan w swojej pracy są Pani/ Pana zdaniem odpowiednio chronione przez utratą lub zniszczeniem?				
24.	Czy ma Pani/ Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/ Panu zadań?				
25.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/ Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?				
26.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/ Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				
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 Starostwie ?				
29.	Czy Pani/ Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ a realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
30.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Starostwie zasad, procedur, instrukcji itp.?				