

Komórka organizacyjna starostwa

**KWESTIONARIUSZ SAMOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ
ZA ROK 2016 (dla pracowników i kierowników referatów oraz samodzielnych
stanowisk)**

Uwaga: Zaznacz właściwe.

W przypadku zaznaczenia opcji NIE lub NIE WIEM mile widziany jest krótki komentarz w rubryce UWAGI.

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
CZESC I ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE					
1.	Czy w starostwie obowiązują zasady etycznego postępowania (np. kodeks etyki) ?				
2.	Czy Pan/i wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pan/i świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w starostwie?				
3.	Czy Pana/i zdaniem, osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
4.	Czy w starostwie funkcjonuje procedura dotycząca szkoleń pracowników stosownie do ich uzasadnionych potrzeb ?				
5.	Czy bierze Pan/i udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?				
6.	Czy szkolenia, w których Pan/i uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?				

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
7.	Czy starostwo stwarza warunki i umożliwia podnoszenie kwalifikacji zawodowych dla swoich pracowników?				
8.	Czy starostwo ma ustalone pisemne procedury i zasady naboru, które są dostępne dla wszystkich starających się o pracę?				
9.	Czy proces rekrutacji w starostwie jest jawny i otwarty?				
10.	Czy jest Pan/i informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pana/i pracy?				
11.	Czy w starostwie funkcjonują opisy stanowisk pracy?				
12.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków i odpowiedzialności określony na piśmie.?				
13.	Czy są Panu/i znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pana/i zadań?				
14.	Czy bezpośredni przełożony w wystarczającym stopniu monitoruje na bieżąco stan zaawansowania powierzonych do realizacji zadań?				
15.	Czy procedury wewnętrzne oraz karty usług w Pana /i Wydziale są aktualne i udokumentowane?				
16.	Czy ma Pan/i możliwość zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu uwag i sugestii w zakresie usprawnienia wykonywanej pracy / zadań?				
CZĘŚĆ II –CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
17.	Czy zna Pan/i misję starostwa?				
18.	Czy zapoznał/a się Pan/ i z Polityką Jakości dla starostwa.				
19.	Czy zapoznał/a się Pan/i ze Strategią				

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
	Rozwoju Powiatu?				
20.	Czy w Pana/i wydziale zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku?				
21.	Czy została przypisana odpowiedzialność za realizację ustalonych celów i zadań ?				
22.	Czy cele i zadania Pana/i wydziału 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 21 brzmi TAK)</i>				
23.	Czy w Pana/i wydziale w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?				
24.	Czy w Pana/i wydziale podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
CZESC III- MECHANIZMY KONTROLI					
25.	Czy posiada Pan/i bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w starostwie (np. poprzez Intranet, , folder ISO, SPARK strona BIP i WWW. powiat)?				
26.	Czy obowiązujące procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi ?				
27.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				
28.	Czy dokumentacja wpływająca do starostwa i w nim wytworzona jest odpowiednio przechowywana i				

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
	chroniona?				
29.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?				
30.	Czy w starostwie są wprowadzone wewnętrzne procedury regulujące zasady przeprowadzania i dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych?				
31.	Czy starostwo posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?				
32.	Czy w starostwie funkcjonują mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?				
33.	Czy dostęp do zasobów informatycznych starostwa mają wyłącznie uprawnione osoby odpowiednio do zakresu przydzielonego dostępu?				
34.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?				
35.	Czy ma Pan/i świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne i powierzone oraz swoich obowiązków w zakresie jego ochrony, poszanowania i właściwego wykorzystania ?				
36.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, poważnej awarii?				
CZĘŚĆ IV INFORMACJA I KOMUNIKACJA					
37.	Czy ma Pan/i dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych zadań?				

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
38.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pana/i wydziale zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?				
39.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pan/i w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				
40.	Czy Pana/i zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz wydziału?				
41.	Czy istniejący w starostwie system komunikacji wewnętrznej(narzędzia komunikacji) zapewnia sprawny przepływ informacji?				
42.	Czy załatwianie skarg i wniosków oraz petycji jest w starostwie monitorowane?				
43.	Czy Pana/i wydział utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?				
CZĘŚĆ V.MONITOROWANIE I OCENA					
44.	Czy monitorowana jest skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej?				
45.	Czy stosowana w starostwie forma oceny funkcjonowania kontroli zarządczej (kwestionariusze)Pana / i zdaniem jest wystarczająca?				
46.	Czy praca audytu wewnętrznego i audytu Systemu Zarządzania Jakością przyczynia się Pana/i zdaniem do lepszego funkcjonowania starostwa?				
47.	Czy audyt wewnętrzny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przyczynia się do lepszego				

L.p.	PYTANIE	TAK	NIE	NIE WIEM	UWAGI
	funkcjonowania kontroli zarządczej?				
48.	INNE UWAGI				