

**Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – pracownicy**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi/wyjaśnienie
1.	Czy znane są Pani/Panu zasady etycznego postępowania w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie?			
2.	Czy osoby zarządzające przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?			
3.	Czy w wystarczającym stopniu zapewniany jest Pani/Panu udział w szkoleniach?			
4.	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, opis stanowisk pracy)?			
5.	Czy są Pani/Panu znane cele działalności Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie?			
6.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji na bieżący rok wraz z miernikami, wskaźnikami bądź innymi kryteriami, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?			
7.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych Pani/Panu zadań?			
8.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?			
9.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?			
10.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?			
11.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze i czy przyjęcie uprawnień lub obowiązków zostało potwierdzone przez Panią/Pana podpisem?			
12.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Urzędzie zasad, procedur, instrukcji itp.?			
13.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?			
14.	Czy w odniesieniu do Pani/Pana stanowiska pracy zostały ustalone zasady zastępstw?			
15.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
16.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których Pani/Pan korzysta w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?			

17.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań oraz procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie?			
18.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
19.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie?			
20.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Urzędu z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?			
21.	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?			