

<b>Kierownicy komórek organizacyjnych</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Trudno to ocenić</b>	<b>Uwagi</b>
1	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?	20 (1 – brak odpowiedzi)	1	1	1. Regulamin zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Regulamin pracy. 2. Obowiązuje Kodeks etyki pracowników samorządowych Starostwa Powiatowego w Grajewie.
2	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce]?	23			1. Regulamin zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Regulamin pracy.
3	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?	12	5	6	1. Ze względu na brak ofert dotyczących interesujących zagadnień. 2. Szkolenia Online nie spełniają moich oczekiwań. Większość szkoleń odbywa się w ten sposób. 3. Brak czasu.
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	20		3	1. Zakresy obowiązków. 2. Zakresy obowiązków określają zakres czynności, które są dostosowane do umiejętności. Umiejętności weryfikowane są na etapie zatrudnienia.

Załącznik nr 1  
do raportu z samooceny

	obowiązków, opisy stanowisk pracy)?				4. Zakresy obowiązków są ustalone. Wydaje mi się, iż pracodawca ustala wymagania, umiejętności i doświadczenie konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach bezpośrednio przed planowanym zatrudnieniem pracownika.
5	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?	20	3		1. Okresowa ocena.
6	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? - należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK	21 (2- brak odpowiedzi)			1. Zgodnie z wytycznymi zawiadomienia na piśmie.
7	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?	17	3	3	1. O ile są dostępne odpowiednie oferty. 2. W pewnych dziedzinach nie są organizowane szkolenia.
8	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego	19		4	1. Spełniają wymogi odnośnie wykształcenia.

	realizowania przez nich zadań?				
9	Czy istniejące w [jednostce] procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?	16	3	4	1. Organizowane są konkursy na stanowiska.
10	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?	17	3	3	
11	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?	13	4	6	1. Jeden audyt – w 2022r.
12	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?	11	10	2	1. Zbyt mała liczba pracowników.
13	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?	10	13		
14	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?	10	10	3	1. Wszystkie decyzje są konsultowane z naczelnikiem.

Załącznik nr 1  
do raportu z samooceny

15	Czy został określony ogólny cel istnienia [jednostki] np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?	15	5	3	1. Istnieje regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Grajewie określający zadania wydziałów.
16	Czy w [jednostce] 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 itp.)?	10	12	1	1. Zadania wykonywane są na bieżąco według ustaleń z pracodawcą.
17	Czy cele i zadania [jednostki] na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? - należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK	7 ( 10 – brak odpowiedzi)	4	2	
18	Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?	15	7	1	1. Nie jest to możliwe ze względu na charakter działania wydziału.
19	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?	21		2	
20	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?	13	10	1	1. Sprawozdanie kwartalne. 2. W formie pisemnej nie. Nie ma takich wymagań.

					Kontrolujemy realizację powierzonych zadań na bieżąco.
21	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzenie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? (jeśli TAK - proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25)	11	9	3	
22	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?	7 (10 – brak odpowiedzi)	4	2	
23	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?	9 (10 – brak odpowiedzi)	3	1	
24	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?	7 (10 – brak odpowiedzi)	5	1	
25	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce	22	1		

	organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?				
26	Czy w [jednostce] zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? (jeśli TAK - proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28)	14	6	3	
27	Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?	15 ( 5 – brak odpowiedzi)	1	2	
28	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?	19 ( 1 – brak odpowiedzi)	2	1	1. Zakresy czynności i upoważnienia.
29	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?	20		3	
30	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi	14	6	3	1. Ale nastąpiła poprawa.

	komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?				
31	Czy w [jednostce] funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej?	16	5	2	1.Przewidywany w granicach prawa.
32	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?	20		3	
33	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w [jednostce] w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?	18	2	3	1. Nie wiem czy są takie zasady obowiązujące w jednostce. Pracodawca nie informował o nich. W ramach wydziału zostały wypracowane praktyczne zasady kontaktów z podmiotami zewnętrznymi.
34	Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?	23			

Załącznik nr 1  
do raportu z samooceny

35	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania [jednostki]?	8 ( 1 – brak odpowiedzi)	7	7	<p>1. Wnioski zawarte w ostatnim audycie (lipiec – wrzesień 2022) są w większości oderwane od rzeczywistości i niezgodne ze stanem faktycznym, co poddaje w wątpliwość sens przeprowadzania takie audytu w ogóle.</p> <p>2. Nie znam treści wyników audytu. Pracodawca nie przekazał jego pełnych wyników do wiadomości. Co do bezpośredniego kontaktu z audytorem, stwierdzam, iż:</p> <p>a) audytor łącznie poświęcił łącznie około pięciu minut na osobistą ogólnikową rozmowę w sprawie dotyczącej zakresu działania wydziału,</p> <p>b) nie zauważył procesu skomplikowania i różnorodności spraw prowadzonych w wydziale,</p> <p>c) z anonimowymi ankietami nie dotarł do wszystkich osób w wydziale.</p>
----	--	-----------------------------	---	---	---