

Zarządzenie Nr 54./2011
Starosty Mławskiego
z dnia 08...grudnia 2011 roku.

**w sprawie wprowadzenia procedury samooceny systemu kontroli zarządczej
w Starostwie Powiatowym w Mławie.**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę samooceny systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie” w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 3.

Koordynowanie czynności związanych z przeprowadzeniem samooceny powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MŁAWSKI

WŁODZIMIERZ A. WOJNAROWSKI

Spółzobowiązanie;
07.12.2011
Renata Brodacka
INSPEKTOR

SEKRETARZ POWIATU
Danuta Aptowicz
07.12.2011

Strona 1 z 3

RADCA PRAWNY
Bożena Marcehel-Potrzuska
Nr 01/L/524

Procedura samooceny systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Mławie

§ 1

1. Samoocena kontroli zarządczej, zwana dalej „samoocena”, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo jednostki.
2. Samoocena kontroli zarządczej obejmuje całe Starostwo Powiatowe w Mławie, w tym wszystkie stanowiska pracy z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi oraz wszystkie obszary działania urzędu.

§ 2

Samooceny dokonuje się za okres roku kalendarzowego.

§ 3

1. Przeprowadzanie samooceny dokumentowane jest poprzez wypełnienie kwestionariusza wypełnionego anonimowo. Wzór Kwestionariusza samooceny stanowi załącznik nr 1 i 1A do niniejszej Procedury.
2. Kwestionariusze samooceny za okres roku kalendarzowego wraz ze zbiorczą informacją sporządzoną przez dyrektorów komórek organizacyjnych przedkłada się Koordynatorowi kontroli zarządczej w terminie do 31 stycznia za rok poprzedni.

§ 4

1. Przygotowanie dokumentacji związanej z procesem samooceny, w tym ankiet powierza się Pani Renacie Brodackiej – Inspektorowi w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych wypełnione ankiety, zbiorcze zestawienie wraz z pisemną informacją przekazują do koordynatora kontroli zarządczej.
3. Na podstawie otrzymanej dokumentacji od dyrektorów komórek organizacyjnych oraz przeprowadzonej wnikliwej analizy, koordynator kontroli zarządczej sporządza Raport

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy komórek organizacyjnych

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej jest jednym z narzędzi, którego celem jest pomoc kierownikowi jednostki w uzyskaniu informacji na temat stanu kontroli zarządczej, w tym szczególności zidentyfikowanie obszarów lub zagadnień wymagających usprawnień.

Podstawą do opracowania tego dokumentu były standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (zwane dalej standardami), stanowiące załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

Efektywne korzystanie z niniejszego dokumentu wymaga uprzedniego zapoznania się ze standardami i zrozumienia kontroli zarządczej w jednostce. We wzorze niniejszego dokumentu ustalono, że udzielone odpowiedzi poparte muszą być dowodami, oraz wskazać należy przyczyny niepodjęcia działań w obszarze ocenianym. Przewidziano rubrykę umożliwiającą oceniającemu przedstawienie wagi i propozycji usprawnień i działań doskonalących. Powyższe pozwoli na kompleksowe podejście do zagadnień będących przedmiotem oceny, a także określić dalsze kierunki działania jednostki i doskonalić system kontroli zarządczej.

L.p.	PYTANIE
1.	Czy pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE

PYTANIE

2	<p>Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
3.	<p>Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
4.	<p>Czy w Pana/Pani 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)?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

PYTANIE	
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE
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
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE
7.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE

PYTANIE	
8.	Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE
9.	Czy istniejące w Starostwie Powiatowym w Mławie procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE

PYTANIE	
11.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i czy jest aktualizowana miarę potrzeb?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
12.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
13.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE

14.	PYTANIE	
	Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
15.	Czy został określony ogólny cel istnienia Starostwa Powiatowego w Mławie (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
16.	Czy w Starostwie Powiatowym w Mławie 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.)?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		

PYTANIE

17	<p>Czy cele i zadania w Starostwie Powiatowym w Mławie 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</p>
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
18.	<p>Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do realizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?</p>
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
19.	<p>Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?</p>
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	

20	PYTANIE	
	Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonywania zadań, celów?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
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 sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? (jeśli TAK- proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 25)	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
22.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		

23.	PYTANIE	
	<p>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?</p>	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
24.	<p>Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?</p>	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
25.	<p>Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie?</p>	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

PYTANIE

<p>26. Czy w Starostwie Powiatowym w Mławie zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? (jeśli TAK- proszę do następnego pytania, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 28)</p>	<p>TAK</p>	<p>dowody:</p>	
	<p>NIE</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>NIE WIEM</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>		
<p>27. Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?</p>	<p>TAK</p>	<p>dowody:</p>	
	<p>NIE</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>NIE WIEM</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>		
<p>28. Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?</p>	<p>TAK</p>	<p>dowody:</p>	
	<p>NIE</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>NIE WIEM</p>	<p>przyczyny:</p>	
	<p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>		

29.	PYTANIE	
	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		
30.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Starostwie Powiatowym w Mławie?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		
31.	Czy w Starostwie Powiatowym w Mławie 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?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		

PYTANIE	
32.	<p>Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
33.	<p>Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
34.	<p>Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?</p> <p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

STAROSTA

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej- pracownicy jednostki

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej jest jednym z narzędzi, którego celem jest pomoc kierownikowi jednostki w uzyskaniu informacji na temat stanu kontroli zarządczej, w tym szczególności zidentyfikowanie obszarów lub zagadnień wymagających usprawnień.

Podstawą do opracowania tego dokumentu były standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (zwane dalej standardami), stanowiące załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r. (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

Efektywne korzystanie z niniejszego dokumentu wymaga uprzedniego zapoznania się ze standardami i zrozumienia kontroli zarządczej w jednostce. We wzorze niniejszego dokumentu ustalono, że udzielone odpowiedzi poparte muszą być dowodami, oraz wskazać należy przyczyny niepodjęcia działań w obszarze ocenianym. Przewidziano rubrykę umożliwiająca oceniającemu przedstawienie wagi i propozycji usprawnień i działań doskonalących. Powyższe pozwoli na kompleksowe podejście do zagadnień będących przedmiotem oceny, a także określić dalsze kierunki działania jednostki i doskonalić system kontroli zarządczej.

L.p.	PYTANIE
1.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Starostwie Powiatowym w Mławie za nieetyczne?
	TAK dowody:
	NIE przyczyny:
	NIE WIEM przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE

PYTANIE	
2.	Czy przy wykonywaniu powierzonych zadań przestrzegane są wartości etyczne?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
3.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
4.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?
	TAK
	dowody:
	NIE
	przyczyny:
	NIE WIEM
	przyczyny:
	UWAGI/PROPOZYCJE
	UWAGI/PROPOZYCJE
	UWAGI/PROPOZYCJE

5.	PYTANIE
	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
6.	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
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)?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	

8.	PYTANIE	
	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
9.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
10.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJ		

PYTANIE	
11.	<p>Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Starostwa Powiatowego w Mławie?</p> <p>TAK</p> <p>dowody:</p> <p>NIE</p> <p>przyczyny:</p> <p>NIE WIEM</p> <p>przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
12.	<p>Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?</p> <p>TAK</p> <p>dowody:</p> <p>NIE</p> <p>przyczyny:</p> <p>NIE WIEM</p> <p>przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
13.	<p>Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej 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 12 brzmi TAK</p> <p>TAK</p> <p>dowody:</p> <p>NIE</p> <p>przyczyny:</p> <p>NIE WIEM</p> <p>przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

14.	PYTANIE	
	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 sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
15.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
16.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

17.		PYTANIE	
Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie?			
TAK		dowody:	
NIE		przyczyny:	
NIE WIEM		przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE			
18. Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?			
TAK		dowody:	
NIE		przyczyny:	
NIE WIEM		przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE			
19. Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?			
TAK		dowody:	
NIE		przyczyny:	
NIE WIEM		przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE			

20.	PYTANIE	
	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
21.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		
22.	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?	
TAK		dowody:
NIE		przyczyny:
NIE WIEM		przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE		

23.	PYTANIE	
	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		
24.	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszelkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		
25.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej?	
TAK	dowody:	
NIE	przyczyny:	
NIE WIEM	przyczyny:	
UWAGI/PROPOZYCJE		

26.	PYTANIE
	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
27.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Starostwie Powiatowym w Mławie?
TAK	dowody:
NIE	przyczyny:
NIE WIEM	przyczyny:
UWAGI/PROPOZYCJE	

PYTANIE

29.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Starostwa Powiatowego w Mławie z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
30.	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>
31.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Mławie zasad, procedur, instrukcji itp.?	<p>TAK dowody:</p> <p>NIE przyczyny:</p> <p>NIE WIEM przyczyny:</p> <p>UWAGI/PROPOZYCJE</p>

STAROSTA
Włodzisław A. Wojnarowski