

Kwestionariusz do samooceny kontroli zarządczej w przedszkolu Publicznym nr11 im . Kolorów Tęczy w Czeladzi

PRACOWNICY

| L.p. | PYTANIE | TAK | NIE | NIE WIEM | UWAGI |
|------|---|-----|-----|----------|-------|
| 1. | Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w PP11 za nieetyczne | | | | |
| 2. | Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w PP11 | | | | |
| 3. | Czy Pani/ Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie? | | | | |
| 4. | Czy zna Pan /Pani najważniejsze cele istnienia jednostki (Statut Misja, Wizja) | | | | |
| 5. | Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania ? | | | | |
| 6. | Czy szkolenia, w których Pani/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku? | | | | |
| 7. | Czy posiada Pani aktualny zakres obowiązków określony na piśmie? | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 8. | Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej wdrażali w swojej pracy wiedzę i umiejętności wyniesione z doskonalenia zawodowego czy ze szkoleń ? | | | | |
| 9. | Czy pracownicy są chętni do podnoszenia swoich kwalifikacji, uczestnictwa w szkoleniach , kursach i innych formach doskonalenia zawodowego ? | | | | |
| 10. | Czy w Pani/Pana miejscu pracy zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy np. zakresy czynności, opisy stanowisk pracy ? | | | | |
| 11. | Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie ? | | | | |
| 12. | Czy wszyscy pracownicy mają aktualne zakresy obowiązków i odpowiedzialności określone na piśmie ? | | | | |
| 13. | Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań ? | | | | |
| 14. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana miejsca pracy jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań | | | | |
| 15. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana ? | | | | |
| 16. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki ? | | | | |

Kwestionariusz do samooceny kontroli zarządczej w Przedszkolu Publicznym nr 11 im. Kolorów Tęczy w Czeladzi

Wice-dyrektor

| L.p. | PYTANIE | TAK | NIE | NIE WIEM | a) Odniesienie do regulacji, procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedź <u>TAK</u> albo b) uzasadnienie odpowiedzi <u>NIE</u> ; inne UWAGI |
|------|---|-----|-----|----------|---|
| 17. | Czy pracownicy zostali poinformowani o zasadach etycznego postępowania? | | | | |
| 18. | Czy pracownicy kierowanej przez Panią/Pana komórki organizacyjnej przy wykonywaniu powierzonych im zadań prezentowali wartości etyczne ? | | | | |
| 19. | Czy wystąpiły przypadki nieetycznego postępowania ? | | | | |
| 20. | Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Czeladź ? | | | | |
| 21. | Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania ? | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 22. | Czy szkolenia, w których Pani/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku? | | | | |
| 23. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy ? | | | | |
| 24. | Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej wdrażali w swojej pracy wiedzę i umiejętności wyniesione z doskonalenia zawodowego czy ze szkoleń ? | | | | |
| 25. | Czy pracownicy są chętni do podnoszenia swoich kwalifikacji, uczestnictwa w szkoleniach , kursach i innych formach doskonalenia zawodowego ? | | | | |
| 26. | 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 czynności, opisy stanowisk pracy ? | | | | |
| 27. | Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie ? | | | | |
| 28. | Czy wszyscy pracownicy Pani/Pana wydziału mają aktualne zakresy obowiązków i odpowiedzialności określone na piśmie ? | | | | |
| 29. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań ? | | | | |
| 30. | Czy istniejące w Urzędzie Miasta Czeladź procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają požądane na | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| | danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności ? | | | | |
| 31. | Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracowników zatrudnionych w podległej Pani/Panu komórce organizacyjnej? | | | | |
| 32. | Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? | | | | |
| 33. | Czy Pani/Pan informuje pracowników o wynikach okresowej oceny pracy? | | | | |
| 34. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań ? | | | | |
| 35. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana ? | | | | |
| 36. | Czy wszystkie zadania Wydziału wynikające z Regulaminu Organizacyjnego UM są przypisane pracownikom w zakresach czynności ? | | | | |
| 37. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki ? | | | | |
| 38. | Czy monitoruje Pani/Pan na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań? | | | | |
| 39. | Czy zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników były na bieżąco aktualizowane ? | | | | |
| 40. | Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o | | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| | bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej ? | | | | |
| 41. | Czy delegowanie uprawnień było dokonywane w formie pisemnej ? | | | | |
| 42. | Czy osoba, której delegowano uprawnienia potwierdziła przyjęcie delegowanych uprawnień podpisem ? | | | | |
| 43. | Czy zakres delegowanych uprawnień został precyzyjnie określony ? | | | | |
| 44. | Czy zna Pani/Pan Misję UM i dokument, w którym została zamieszczona ? | | | | |
| 45. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w ubiegłym roku np. jako Plan pracy, Plan działalności itp.? | | | | |
| 46. | Czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej miały 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 brzmi 29 TAK</i> | | | | |
| 47. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikowano zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? | | | | |
| 48. | Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazywano zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogły | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| | przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej? | | | | |
| 49. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych? | | | | |
| 50. | Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Urzędzie Miasta Czeladź? | | | | |
| 51. | Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana? | | | | |
| 52. | Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)? | | | | |
| 53. | Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań? | | | | |
| 54. | Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii? | | | | |
| 55. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników ? | | | | |
| 56. | Czy system zastępstw został określony w sposób formalny i ma odzwierciedlenie w opisach stanowisk, zakresach czynności, innych dokumentach ? | | | | |

