

**ZARZĄDZENIE NR 81/2018  
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 28 listopada 2018 r.

**w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym  
w Chodzieży**

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) w zw. z Zarządzeniem nr 55 Starosty Chodzieskiego z dnia 23 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu kontroli zarządczej zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie samooceny kontroli zarządczej we wszystkich komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Chodzieży w terminie od 28 listopada do 14 grudnia 2018r.

§ 2. Samoocena zostanie przeprowadzona za pomocą ankiet w formie kwestionariuszy, wypełnionych przez wszystkich pracowników.

§ 3. Ankieta w formie edytowalnej zostanie zamieszczona w folderze „Firma” w zakładce „Kontrola zarządcza”.

§ 4. Wypełnione, anonimowe ankiety pracownicy pozostawią w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w przygotowanym do tego celu pojemniku w terminie do 14 grudnia 2018 r. do godz. 1500.

§ 5. Na podstawie wypełnionych ankiet Sekretarz Powiatu przygotowuje zestawienie udzielonych odpowiedzi i dokona wstępnej analizy, którą wraz z zestawieniem przedłoży Staroście Chodzieskiemu.

§ 6. Wzór ankiety stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Mirosław Juraszek*  
Mirosław Juraszek

Załącznik do zarządzenia Nr 81/2018

Starosty Chodzieskiego

z dnia 28 listopada 2018 r.

Ankieta samooceny kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Chodzieży przeprowadzonej za rok 2018

Wypełnił pracownik Starostwa Powiatowego w Chodzieży w dniu .....201...r.

L. P	Pytanie	TAK	NIE	Trudno ocenić	Komentarz
1	2	3	4	5	6
1.	Czy zna Pani/Pan zasady etycznego postępowania obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Chodzieży?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Chodzieży?				
3.	Czy posiada/a Pan/Pani wiedzę na temat nieetycznego zachowania pracownika Starostwa Powiatowego w Chodzieży?				
4.	<i>Jeśli w pytaniu nr 3 zaznaczono TAK – proszę odpowiedzieć:</i> Czy zawiadomił/a Pan/Pani bezpośredniego przełożonego?				
5.	Jeśli w pytaniu nr 4 zaznaczono NIE, w komentarzu proszę podać powód braku zawiadomienia.				
6.	Czy posiada Pani/Pan wiedzę i umiejętności niezbędne do				

	realizowania przydzielonych zadań?				
7.	Czy Pani/Pan zgłaszał/a potrzebę szkoleń niezbędnych na zajmowanym stanowisku pracy?				
8.	Czy brał/a Pani/Pan udział w szkoleniach umożliwiających skuteczne realizowanie powierzonych zadań?				
9.	Czy Pani/Pan ma pisemnie określony opis stanowiska pracy i zakres obowiązków?				
10	Czy Pani/Pan wie, którego z pracowników zastępuje na wypadek jego nieobecności?				
11	Czy Pani/Pan miał przeprowadzoną okresową ocenę pracy?				
12	<i>Jeśli w pytaniu nr 12 zaznaczono TAK – proszę odpowiedzieć:</i> Czy zapoznano Panią/Pana z kryteriami oceny wykonywania zadań, za pomocą których dokonano oceny?				
13	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny pracy?				
14	Czy Pani/Pana zdaniem struktura komórki organizacyjnej i liczba zatrudnionych pracowników dostosowana jest do wykonywanych zadań i celów?				
15	Czy realizacja powierzonych Pani/Panu zadań jest na bieżąco kontrolowana przez bezpośredniego przełożonego?				
16	Czy Pani/Pan informował bezpośredniego przełożonego o problemach i zagrożeniach w realizacji powierzonych zadań?				
17	Czy Pani/Pan został/a poinformowana/y o procedurach obowiązujących przy wykonywaniu przydzielonych zadań?				
18	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?				
19	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury są zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi?				

20	Czy Pani/Pan zgłaszał swojemu przełożonemu propozycje zmian w procedurach wewnętrznych?				
21	Czy uważa Pani/Pan swoją wiedzę w zakresie obowiązujących na zajmowanym stanowisku procedur oraz obsługi programów za wystarczającą?				
22	Jeżeli w pytaniu 21 udzielono odpowiedzi „NIE”, proszę podać w jakim zakresie Pani/Pana wiedza wymaga uzupełnienia.				
23	Czy na etapie przygotowania procedur lub przed ich wprowadzeniem w życie zostały przeprowadzone konsultacje z pracownikami bezpośrednio wykonującymi czynności objęte nową procedurą?				
24	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez wszystkich pracowników obowiązujących procedur, przepisów wewnętrznych?				
25	Czy według Pani/Pana przepływ informacji między kierownictwem a pracownikami jest wystarczający?				
26	Czy Pani/Pana zdaniem przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Chodzieży jest sprawny, zapewnia terminową realizację zadań?				
27	Czy kierownicy wydziałów przekazują informacje z narad i szkoleń, w których uczestniczą?				
28	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?				
29	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są odpowiednio chronione przed utratą, zniszczeniem lub dostępem osób nieuprawnionych?				
30	Czy zna Pani/Pan procedury obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Chodzieży w sytuacjach nadzwyczajnych				

	tj. na wypadek awarii sprzętu, pożaru, i innych zdarzeń losowych?				
31	Czy spotkał/a się Pani/Pan z mobbingiem*) w Starostwie Powiatowym w Chodzieży?				
32	Jeżeli na poprzednie pytanie udzielono odpowiedzi „TAK”, proszę podać czy mobbing dotyczył Pani/Pana osobiście.				
33	Czy była Pani/był Pan świadkiem uporczywego/systematycznego krytykowania/zastraszania osób z najbliższego otoczenia zawodowego?				
34	Jeśli spotkałaby się Pani/spotkałby się Pan z sytuacją opisaną w pytaniu 33 czy odważyłaby się Pani/odważyłby się Pan zgłosić to przełożonym?				
35	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele Starostwa Powiatowego w Chodzieży określone np. w postaci misji (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?				
36	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)?				
	RAZEM				X

\*) **Definicja mobbingu:** Działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Aby uznać konkretną osobę za ofiarę mobbingu, muszą zaistnieć wszystkie czynniki jednocześnie, czyli:

- działania lub zachowania dotyczą pracownika lub skierowane są przeciwko niemu,
- działania lub zachowania są długotrwałe i uporczywe,
- działania lub zachowania polegają na nękanii lub zastraszaniu,
- celem oddziaływania jest poniżenie lub ośmieszenie pracownika, odizolowanie go od współpracowników lub wyeliminowanie z zespołu;

- w efekcie prowadzonych działań u pracownika występuje zaniżona ocena przydatności zawodowej, a także poczucie poniżenia czy ośmieszenia albo odizolowanie lub wyeliminowanie go z zespołu współpracowników.

**Objawy mobbingu:** ciągle, nieuzasadnione krytykowanie wykonywanej przez pracownika pracy, odbieranie pracownikowi bez uzasadnionego powodu prac, poleconych wcześniej do wykonania, nieprzyznawanie pracownikowi żadnych zadań do wykonania, wydawanie sprzecznych poleceń, polecenie wykonywania zadań poniżej umiejętności pracownika, zarzucanie wciąż nowymi pracami do wykonania w terminie, w którym obiektywnie nie da się ich zrealizować, unikanie przez przełożonego rozmów z pracownikiem, rozprowadzanie informacji o życiu prywatnym pracownika.

**Z mobbingiem nie należy utożsamiać:** konflikty z przełożonymi, dotyczące zlecenia zadań zgodnie z obowiązującym pracownika opisem stanowiska pracy oraz wewnętrznymi procedurami; niechęć pracownika do wykonywania przydzielonych zadań ze względu na brak wystarczającej wiedzy na ich temat, skutkujące krytyką przełożonego!!!