

Pracownicy – Urzędnicy					
	Pytanie	Tak	Nie	Trudno to ocenić	Uwagi
1	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w [jednostce] za nieetyczne?	52	5	6	1.Przekleństwa złe odnośnienie się do innych itp.
2	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w [jednostce] ?	45	8	10	1.Nie wiem.
3	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?	28	11	24	1.Brak kultury osobistej.
4	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?	35	18	10	1.Szkoleń jest stosunkowo za mało . Można powiedzieć, że w ogóle ich nie ma. 2.Brak szkoleń.
5	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?	52 (1-brak odpowiedzi)	7	3	1. Jedno szkolenie wyjaśniło niejasności. Potrzeba więcej szkoleń.
6	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?	34	18	11	1.Nie było takiej oceny.
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)?	50	5	8	1.Tak istnieje.
8	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?	48	15		1.Tak posiadam.
9	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane	28	26	9	Tak. Załącznik nr 3.

Załącznik nr 2
do raportu z samooceny

	jest wykonywanie Pani/Pana zadań?				
10	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?	49	2	12	1.Tak ale tylko dla wybranych osób. 2.Tak przełożony nie monitoruje stanu zaawansowania zadań. 3.Dotyczy tylko wybranych pracowników.
11	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia [jednostki]?	59	2	2	1.Tak znam.
12	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.)?	22 (1-brak odpowiedzi)	24	16	1.Nie ma celów i planu działalności.
13	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	13 (26 -brak odpowiedzi)	10	14	
14	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)?	15	22	26	
15	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?	13	21	29	
16	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się	22 (1 – brak odpowiedzi)	9	31	1.Nie ma zagrożeń i ryzyka.

	wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
17	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w [jednostce] (np. poprzez intranet)?	47 (1 - brak odpowiedzi)	7	8	1.Tak posiadam.
18	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?	33	1	29	
19	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?	34	2	27	
20	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?	45	5	13	1.Przełożony nie nadzoruje.
21	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?	57 (1 – brak odpowiedzi)	4	1	1.Nikt tego nie uczył.
22	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?	48 (1 – brak odpowiedzi)	8	6	1.Nie ma ustalonych zastępstw.
23	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?	47 (1 – brak odpowiedzi)	5	10	1.Szafki nie zamykają się na klucz. Było zgłaszane ale nie zostało naprawione.
24	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?	48 (1 – brak odpowiedzi)	1	13	1.Potrzebne są szkolenia.
25	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w	32 (1 – brak odpowiedzi)	12	18	1.Nie zachęca.

	realizacji zadań komórki organizacyjnej?				
26	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?	51 (1- brak odpowiedzi)	6	5	1.Tak Bardzo trudno uzyskać pomoc.
27	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?	36 (1 – brak odpowiedzi)	18	8	1.Naczelnik nie mówi wszystkiego . Nie udziela informacji, wskazówek jak pracować w wydziale.
28	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w [jednostce]?	23 (1 – brak odpowiedzi)	24	15	1.Współpraca jest bardzo dobra.
29	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników [jednostki] z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?	35 (2 – brak odpowiedzi)	12	14	
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)?	41	2	20	
31	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w [jednostce] zasad, procedur, instrukcji itp.?	34	5	24	1. Nie zwraca uwagi, nie udziela instrukcji.