

**Zarządzenie nr 30/2023**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Aleksandrowie Kujawskim**  
**z dnia 24 października 2023 r.**

**w sprawie przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów Kontroli Zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. Nr 15 poz. 84) oraz § 10 Zarządzenia nr 26/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 14.09.2023 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W celu dokonania oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zobowiązuje się wszystkich pracowników Powiatowego Urzędu Pracy zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych do przeprowadzenia samooceny kontroli zarządczej.

§ 2. 1 Samoocena, o której mowa w § 1 zostanie przeprowadzona za pomocą ankiet wypełnionych anonimowo.

2. Wzory ankiet do samooceny kontroli zarządczej określają załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wypełnione ankiety należy przekazać w formie papierowej do Zastępcy Dyrektora do dnia 30 listopada 2023 r.

§ 3. Zastępca Dyrektora dokonuje analizy zebranej dokumentacji i przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy wyniki z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej wraz z wnioskami dotyczącymi usprawnienia jej funkcjonowania.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Sylwia Lisiecka

**RADCA PRAWNY**  
mgr Dariusz Łojko  
1(W)-187

**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy  
w Aleksandrowie Kujawskim**

| L.p. | PYTANIE                                                                                                                                                                                                                 | Odpowiedź |     |                        | Uwagi |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|------------------------|-------|
|      |                                                                                                                                                                                                                         | TAK       | NIE | Trudno<br>to<br>ocenić |       |
| 1.   | Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim za nieetyczne?                                                                                          |           |     |                        |       |
| 2.   | Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim?                            |           |     |                        |       |
| 3.   | Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?                                                                                      |           |     |                        |       |
| 4.   | Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?                                                                                                        |           |     |                        |       |
| 5.   | Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?                                                                                                                               |           |     |                        |       |
| 6.   | Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?                                                                                                             |           |     |                        |       |
| 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)? |           |     |                        |       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 8.  | Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 9.  | Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 10. | Czy Pani/Pana bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 11. | Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 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.)?                                                                               |  |  |  |  |
| 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? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 12 brzmi TAK.</i> |  |  |  |  |
| 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 sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?  |  |  |  |  |
| 15. | Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej?                                                                                                                |  |  |  |  |
| 16. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się 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 Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim (np. poprzez internet)?                                      |  |  |  |  |
| 18. | Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?                                                                                              |  |  |  |  |
| 19. | Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)? |  |  |  |  |
| 20. | Czy nadzór ze strony Pani/Pana przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?                                                                                                             |  |  |  |  |
| 21. | Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?                                                                         |  |  |  |  |
| 22. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?                                                                                           |  |  |  |  |
| 23. | Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pan/Pani w swojej pracy są Pan/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?                            |  |  |  |  |
| 24. | Czy ma Pan/Pani dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?                                                                             |  |  |  |  |
| 25. | Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana komórce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w 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?                                         |  |  |  |  |
| 27. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?                                                                                        |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 28. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim?                                                        |  |  |  |  |
| 29. | Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie? |  |  |  |  |
| 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)?                                       |  |  |  |  |
| 31. | Czy Pani/Pana przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zasad, procedur, instrukcji itp.?               |  |  |  |  |

**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy działów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim**

| L.p. | PYTANIE                                                                                                                                                                                                                                         | Odpowiedź |     |                  | Uwagi |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|------------------|-------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                 | TAK       | NIE | Trudno to ocenić |       |
| 1.   | Czy pracownicy są poinformowani o zasadach etycznego postępowania?                                                                                                                                                                              |           |     |                  |       |
| 2.   | Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim?                                                    |           |     |                  |       |
| 3.   | Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?                                                                                                                                |           |     |                  |       |
| 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 obowiązków, opisy stanowisk pracy)? |           |     |                  |       |
| 5.   | Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy pracowników z Pani/Pana komórki organizacyjnej?                                                                                                                                                     |           |     |                  |       |
| 6.   | Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK.</i>                                 |           |     |                  |       |
| 7.   | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?                                                                          |           |     |                  |       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 8.  | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?                                                                                                      |  |  |  |  |
| 9.  | Czy istniejące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?                                           |  |  |  |  |
| 10. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 11. | Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?                                                                                                                        |  |  |  |  |
| 12. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w tym osób zarządzających, w odniesieniu do celów i zadań komórki?                                                                                     |  |  |  |  |
| 13. | Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom w Pani/Pana komórce organizacyjnej następuje zawsze w drodze pisemnej?                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 14. | Czy uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze, są delegowane na niższe szczeble Pani/Pana komórki organizacyjnej?                                                                                             |  |  |  |  |
| 15. | Czy został określony ogólny cel działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim np. w postaci misji, programu (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?                                                                 |  |  |  |  |
| 16. | Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim 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.)? |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 17. | Czy cele i zadania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim na bieżący rok mają 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 16 brzmi TAK</i>                                                                            |  |  |  |  |
| 18. | Czy Pani/Pan wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników Pani/Pana komórki organizacyjnej w bieżącym roku?                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| 19. | Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań?                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 20. | Czy przygotowuje Pani/Pan okresowe informacje nt. stopnia realizacji powierzonych do wykonania zadań?                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 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)?<br>(jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE, proszę przejść do pytania nr 25) |  |  |  |  |
| 22. | Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |
| 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?                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
| 24. | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 25. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Powiatowym                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|     | Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim (np. poprzez internet)?                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| 26. | Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zostały zapewnione mechanizmy (procedury) służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)? <i>(jeśli TAK – proszę przejść do następnego pytania, jeśli NIE, proszę przejść do pytania nr 28)</i> |  |  |  |  |
| 27. | Czy pracownicy Pani/Pana komórki organizacyjnej zostali zapoznani z mechanizmami (procedurami) służącymi utrzymaniu działalności na wypadek awarii?                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 28. | Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw zapewniających sprawną pracę komórki w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników?                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 29. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 30. | Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim?                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| 31. | Czy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim 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?                           |  |  |  |  |
| 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)?                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 33. | Czy pracownicy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostali poinformowani o zasadach obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim w kontaktach z                                                                                                                                        |  |  |  |  |

|     |                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|     | podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami)?                                                                       |  |  |  |  |
| 34. | Czy zachęca Pani/Pan pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań?                                 |  |  |  |  |
| 35. | Czy kontrole wewnętrzne przyczyniają się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim? |  |  |  |  |