

Zarządzenie Nr 9/2019

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 19 lutego 2019 roku

w sprawie wzoru ankiet dla pracowników jednostki oraz udokumentowania wyników samooceny kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu.

Na podstawie § 12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem nr 25/2010 Dyrektora PUP w Lubaniu z dnia 01.07.2010 r. z późniejszymi zmianami zarządzam, co następuje:


§ 1. W paragrafie 53 Zarządzenia Nr 57/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 21.11. 2011 r. w sprawie organizacji i zasad Funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu wprowadza się następujące zmiany;

1. W ust. 5 po wyrazach „kadry kierowniczej i samodzielnych stanowisk pracy” dodaje się wyrazy oraz załącznika nr 4 do zarządzenia „Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy jednostki”.
2. Po ust. 6 dodaje się ust. 7 o treści: „ Wyniki samooceny opracowuje Koordynator do spraw kontroli zarządczej w formie raportu pisemnego”.
3. Po ust. 7 dodaje się ust. 8 o treści: „ Raport należy przedstawić Dyrektorowi w terminie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dotyczy samoocena”.
4. Po ust. 8 dodaje się ust. 9 o treści: „ Próg, którego przekroczenie będzie wskazywało na słabość kontroli zarządczej w danym obszarze to - 50% negatywnych odpowiedzi spośród wszystkich otrzymanych na konkretne pytanie”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia oraz bezpośredni nadzór nad realizacją powierza się Koordynatorowi do spraw kontroli zarządczej.

§ 3. Ogólny nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

Uzasadnienie do Zarządzenia nr 9/2019

Wprowadzenie wzoru ankiet dla pracowników jednostki oraz udokumentowania wyników samooceny kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu jest zasadne zgodnie z § 53 Zarządzenia Nr 57/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 21.11.2011 r., który dotyczy weryfikowania systemu kontroli zarządczej w drodze samooceny oraz w związku z przekazaniem Sprawozdaniem z zadania zapewniającego nt. „Funkcjonowania systemu kontroli zarządczej” sporządzonym przez Audytora wewnętrznego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego wydanego przez Starostę Lubańskiego.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu


Katarzyna Kudyma

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2019
 Dyrektora PUP w Lubaniu z dnia 19.02.2019 r.
 stanowiący
 Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 57/2011
 Dyrektora PUP w Lubaniu z dnia 21.11.2011 r.

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy jednostki

L.p.	PYTANIE	Odpowiedź			Uzasadnienie
		TAK	NIE	Trudno to ocenić	UWAGI
1.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w PUP za nieetyczne?				
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w PUP?				
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?				

Judyta

9.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?				
10.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?				
11.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele działalności PUP?				
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?				

Judyta

17.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w PUP (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 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 Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
24.	Czy ma Pani/Pan 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?				

Handy

28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w PUP ?				
29.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników PUP 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 przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w PUP zasad, procedur, instrukcji itp.?				