

*Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr A-0220-25/11  
z dnia 20 czerwca 2011r.  
zmieniony Zarządzeniem Nr A-0220-43/12  
z dnia 12 października 2012 r.*

## **Procedura dokonywania samooceny kontroli zarządczej**

### **§ 1**

#### **Przygotowanie i przeprowadzenie samooceny**

1. Samoocena kontroli zarządczej, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników, kierowników komórek organizacyjnych oraz Kierownictwo Sądu (Dyrektora i Prezesa).
2. Celem przeprowadzania samooceny jest stałe doskonalenie systemu kontroli zarządczej. Wyniki samooceny powinny być wykorzystane do poprawy funkcjonowania jednostki.
3. Samoocena przeprowadzana jest corocznie z wykorzystaniem ankiet, które przygotowuje *Zespół ds. kontroli zarządczej* przy współpracy z audytorem wewnętrznym do 15 lutego każdego roku.
4. Opracowane są odrębne ankiety dla kierownictwa Sądu, kierowników komórek organizacyjnych i wybranych grup pracowników. Zakres podmiotowy udziału pracowników w samoocenie oraz zakres przedmiotowy ankiet corocznie ustala *Zespół ds. kontroli zarządczej* mając na uwadze cel dokonania samooceny.
5. Ankiety przekazuje się poprzez udostępnienie w sieci wewnętrznej Sądu lub przesłanie pocztą elektroniczną. W przypadku pytań i wątpliwości, co do treści ankiet, powinny być one kierowane do wyznaczonego członka/ów *Zespołu ds. kontroli zarządczej*, których wskazuje się w wiadomości kierowanej do pracowników wraz z ankietami.
6. Ankiety wypełniane przez pracowników i kierowników komórek są anonimowe. Jeśli *Zespół ds. kontroli zarządczej* uzna potrzebę przygotowania dodatkowych ankiet dedykowanych konkretnym osobom lub stanowiskom powinny one zostać podpisane przez osoby wypełniające, co wskazuje się w formularzach ankiet.
7. Wypełnione ankiety osoby wskazane w ust. 6 przekazują w zaklejonej kopercie do Oddziału Administracyjnego w terminie do końca lutego każdego roku.

### **§ 2**

#### **Informacja zbiorcza**

1. Opracowanie wyników samooceny i wypełnienie *Kwestionariuszy zbiorczych*, osobno dla poszczególnych grup pracowniczych objętych samoocena, należy do obowiązków audytora wewnętrznego. W przypadku nieobecności audytora wewnętrznego zadania w tym zakresie wykonuje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego *Zespołu ds. kontroli zarządczej*.
2. *Kwestionariusz zbiorczy* wypełniany jest na podstawie złożonych ankiet, ze wskazaniem ilości oraz odsetka odpowiedzi pozytywnych i negatywnych.

3. Do określenia poziomu ogólnego stanu kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny stosuje się poniższą skalę:
  - a) do 50% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
  - b) powyżej 50% do 70% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
  - c) powyżej 70% do 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
  - d) powyżej 85% ocen pozytywnych ogółem wskazuje, że stan kontroli zarządczej jest optymalny, wymagający jedynie bieżącego monitorowania.
4. Jednocześnie dla pozytywnej oceny stanu kontroli zarządczej oczekiwane jest uzyskanie minimum 50% ocen pozytywnych dla każdego z objętych samooceną standardów kontroli zarządczej. Nie uzyskanie pozytywnej oceny spełniania wymogów danego standardu wymaga podjęcia działań w celu uzyskania informacji w tym zakresie także z innych źródeł niż samoocena.
5. Audytor wewnętrzny sporządza raport dla Kierownictwa Sądu w zakresie stanu wdrożenia oraz funkcjonowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny i załącza *Kwestionariusze zbiorcze*.
6. Raport zawiera przynajmniej następujące informacje:
  - a) cel przeprowadzanej samooceny,
  - b) zakres samooceny (zarówno przedmiotowy, jak i podmiotowy),
  - c) wyniki samooceny:
    - ogólna ocena stanu kontroli zarządczej,
    - zidentyfikowane ryzyka i słabości kontroli zarządczej (jeżeli zostały zidentyfikowane),
    - proponowane działania naprawcze (w przypadku zidentyfikowania ryzyk czy słabości kontroli zarządczej).
7. Raport przekazywany jest Prezesowi i Dyrektorowi Sądu Okręgowego oraz do wiadomości *Zespołowi ds. kontroli zarządczej*.

### § 3

#### **Postanowienia końcowe**

1. Każdy pracownik Sądu jest zobowiązany do aktywnego udziału w procesie samooceny, w szczególności poprzez udzielenie szczerych i otwartych odpowiedzi na temat ankietowanych zagadnień oraz terminowe złożenie wypełnionych ankiet.
2. Do aktualizacji niniejszej procedury właściwy jest *Zespół ds. kontroli zarządczej*, który uwzględnia wszelkie uwagi pracowników i kierowników związane ze skutecznością osiągania celów samooceny.