

§ 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 Urzędu Gminy w Sulmierzycach (Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika).
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* do 15 stycznia każdego roku.
4. Opracowane są odrębne ankiety dla 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. Formularze ankiet udostępniane są w sieci wewnętrznej, zaś ankietowanym przesyłane są na imienną pocztę elektroniczną. Dopuszcza się możliwość wypełnienia ankiet w wersji papierowej.
6. Ewentualne pytania i wątpliwości, co do treści ankiet, należy kierować do wyznaczonego członka/ów *Zespołu ds. kontroli zarządczej*, którego/których wskazuje się w wiadomości przekazywanej pracownikom przed przystąpieniem do wypełnienia ankiet.
7. Ankiety są anonimowe i powinny zostać wypełnione przez wszystkich pracowników w dedykowanym systemie - w terminie do końca stycznia każdego roku. Ankiety wypełnione w wersji papierowej przekazuje się w zaklejonej kopercie osobie wskazanej w wiadomości przekazywanej przed przystąpieniem do wypełniania ankiet.

§ 2.

Informacja zbiorcza

1. Opracowanie wyników samooceny i Raportu z samooceny, dla poszczególnych grup pracowniczych objętych samooceną, należy do obowiązków Sekretarza Gminy. W przypadku nieobecności Sekretarza Gminy zadania w tym zakresie wykonuje osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Sulmierzyce.
2. *Raport z samooceny* 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.
5. Do podstawy wyliczenia odsetka ocen pozytywnych w rozumieniu ust. 3 i 4 powyżej przyjmuje się także głosy „Trudno ocenić”.
6. W przypadku nie uzyskaniu pozytywnej oceny spełnienia wymogów danego standardu wg wyników samooceny wskazane jest przeanalizowanie przyczyn takiej oceny oraz pozyskanie informacji w tym zakresie z innych źródeł.
7. Sekretarz urzędu Gminy sporządza raport dla Wójta Gminy w zakresie stanu wdrożenia oraz funkcjonowania poszczególnych standardów kontroli zarządczej na podstawie wyników samooceny.
8. 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).
9. Raport przekazywany jest Wójtowi Gminy Sulmierzyce oraz do wiadomości *Zespołowi ds. kontroli zarządczej*.

§ 3.

Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik Urzędu Gminy Sulmierzyce 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 osiągnięcia celów samooceny.