

**Zarządzenie Nr 48.2025**  
**WÓJTA GMINY MOSKORZEW**  
**z dnia 22 lipca 2025 r.**

**w sprawie zapewnienia bieżącego dokumentowania funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Moskorzowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Moskorzew**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.), art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.), w związku z § 24 ust. 4 *zarządzenia Nr 81/2029 Wójta Gminy Moskorzew z dnia 31 grudnia 2019 r. w sprawie określenia zasad i sposobu przeprowadzania kontroli zarządczej*, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. W celu zapewnienia bieżącego dokumentowania funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Moskorzowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Moskorzew określa się:

- 1) wzór kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Kwestionariusz, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ma na celu dokumentowanie bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Moskorzowie i jednostkach organizacyjnych Gminy Moskorzew. Kwestionariusz sporządzają i przedkładają Wójtowi Gminy Moskorzew kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Moskorzowie oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew, corocznie w terminie do końca kwietnia każdego roku, za rok poprzedni.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ma na celu stwierdzenie, w jakim stopniu zapewnione jest funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w danej jednostce sektora finansów publicznych. Oświadczenie sporządzają i przedkładają Wójtowi Gminy Moskorzew kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Moskorzowie oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew, corocznie w terminie do końca kwietnia każdego roku, za rok poprzedni.

§ 2. Dokumenty, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3, za rok 2024 należy sporządzić i przedłożyć do końca września 2025 r.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Moskorzowie oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Moskorzew.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Michał Wiekiera*

## Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej za ..... rok

.....

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu/ jednostki organizacyjnej gminy

(kwestionariusz wypełnia kierownik KOU\*/dyrektor JOG\*\*)

| Obszar poddany analizie      | Pytania kontrolne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Odpowiedź |     |             | Uwagi/<br>wyjaśnienia |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-------------|-----------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tak       | Nie | Nie dotyczy |                       |
| <b>Środowisko wewnętrzne</b> | Czy pracownicy mają niezbędną wiedzę, doświadczenie i umiejętności?                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |             |                       |
|                              | Czy pracownicy biorą udział w szkoleniach, webinarach, w wystarczającym stopniu tak by skutecznie realizować powierzone zadania?                                                                                                                                                                                                                                        |           |     |             |                       |
|                              | Czy pracownicy są poinformowani o wartościach etycznych, przestrzegają ich i postępują etycznie w codziennej pracy?                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |             |                       |
|                              | Czy pracownicy wiedzą jak należy się zachować w przypadku, gdy będą świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w jednostce?                                                                                                                                                                                                                            |           |     |             |                       |
|                              | Czy pracownicy znają swoje zakresy obowiązków? Czy wywiązują się z powierzonych obowiązków zapisanych w zakresach obowiązków?                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |             |                       |
|                              | Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |             |                       |
|                              | Czy struktura organizacyjna jednostki sprzyja efektywnej pracy?                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |     |             |                       |
|                              | Czy struktura organizacyjna jednostki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań?                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |     |             |                       |
|                              | Czy struktura organizacyjna jednostki jest na bieżąco aktualizowana?                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |     |             |                       |
|                              | Czy zakres uprawnień, podległości pracowników jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?                                                                                                                                                                                                                                                           |           |     |             |                       |
|                              | Czy zakres zadań, poszczególnych komórek organizacyjnych jest określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny?                                                                                                                                                                                                                                                |           |     |             |                       |
|                              | Czy precyzyjnie określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom?                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |     |             |                       |
|                              | Czy zakres zadań, uprawnień, odpowiedzialność i podległość służbowa poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres sprawozdawczości jest określony w formie pisemnej w regulaminie organizacyjnym lub zarządzeniach?                                                                                                                                                |           |     |             |                       |
|                              | Czy zestawienie zadań wrażliwych oraz mechanizmów kontrolnych określa instrukcja w sprawie zarządzania ryzykiem w jednostce oraz zarządzenia, regulaminy i instrukcje (w sprawie udzielania zamówień publicznych, procedur kontroli finansowej, instrukcji kasowej, instrukcji kancelaryjnej, regulaminu organizacyjnego, regulaminu wynagradzania i regulaminu pracy)? |           |     |             |                       |
|                              | Czy przestrzegane są zasady BHP?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |     |             |                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Cele i zarządzanie ryzykiem</b> | Czy w roku podlegającym samoocenie zostały ustalone cele jednostki?                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |
|                                    | Czy w roku podlegającym samoocenie została przeprowadzona analiza ryzyka?                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |
|                                    | Czy w procesie identyfikacji ryzyka wzięto pod uwagę ustalenia audytu wewnętrznego, wyniki ocen i kontroli?                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|                                    | Czy w roku podlegającym samoocenie zostały określone skuteczne mechanizmy reagowania na ryzyko i eliminowania zagrożeń?                                                                                                                              |  |  |  |  |
|                                    | Czy zidentyfikowane ryzyka poddano analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?                                                                                                        |  |  |  |  |
|                                    | Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka dokonuje się ponownej identyfikacji ryzyka?                                                                                                                                |  |  |  |  |
|                                    | Czy w odpowiedni sposób chroni się zasoby jednostki?                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|                                    | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?                                                                                                                          |  |  |  |  |
|                                    | Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|                                    | Czy pracownikom jednostki powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony jak i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?                                                                                                                         |  |  |  |  |
|                                    | Czy pracownicy jednostki zobowiązani są do uczestniczenia w procesie zarządzania ryzykiem?                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|                                    | Czy w jednostce zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii)?                                                                                                    |  |  |  |  |
|                                    | Czy w jednostce funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np.: urzędami, dostawcami, instytucjami kultury i oświaty) mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań komórki/jednostki organizacyjnej? |  |  |  |  |
|                                    | Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |
| <b>Mechanizmy kontroli</b>         | Czy wszystkie operacje są rzetelnie i bezzwłocznie dokumentowane, rejestrowane i identyfikowane?                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|                                    | Czy operacje finansowe i gospodarcze są zatwierdzane przed ich realizacją oraz wykonywane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione?                                                                                                                 |  |  |  |  |
|                                    | Czy dokumenty rachunkowe są chronione przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem?                                                                                                              |  |  |  |  |
|                                    | Czy wszyscy pracownicy rozumieją na czym polegają mechanizmy kontroli i realizują je razem z kierownikiem?                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|                                    | Czy regulacje wewnętrzne (instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne) stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej?                                |  |  |  |  |
|                                    | Czy dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna?                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|                                    | Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych systemów informatycznych?                                                                                                                                                         |  |  |  |  |



|                                 |                                                                                                                                                               |  |  |  |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                                 | Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych osobowych?                                                                                 |  |  |  |  |
| <b>Informacja i komunikacja</b> | Czy kierownictwu przekazywane są wszelkie informacje, mogą mieć znaczenie dla osiągnięcia celów jednostki?                                                    |  |  |  |  |
|                                 | Czy działania promujące jednostkę są skuteczne i przynoszą spodziewane rezultaty?                                                                             |  |  |  |  |
|                                 | Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na realizację zadań i osiąganie celów?                    |  |  |  |  |
|                                 | Czy system przepływu informacji wykorzystuje wszelkie dostępne i dozwolone przekazniki tj. korespondencję papierową, e-mailową, kontakty telefoniczne i inne? |  |  |  |  |
| <b>Monitorowanie i ocena</b>    | Czy zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane?                                                                                                      |  |  |  |  |
|                                 | Czy pracownicy przekazują kierownictwu informacje mające wpływ na ocenę kontroli zarządczej?                                                                  |  |  |  |  |
|                                 | System kontroli zarządczej podlega ciągłej ocenie i udoskonalaniu?                                                                                            |  |  |  |  |
|                                 | Czy system kontroli zarz. w jednostce wymaga zmiany?                                                                                                          |  |  |  |  |
|                                 | Czy co najmniej raz w roku przeprowadza się samoocenę systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające?                                                   |  |  |  |  |

Miejscowość, data .....

.....  
/podpis osoby sporządzającej/

\* kierownik KOU = kierownik komórki organizacyjnej Urzędu lub samodzielny pracownik;

\*\* dyrektor JOG = dyrektor/kierownik jednostki organizacyjnej gminy.

**WÓJT**  
*Marcin Wiekiera*

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane powyżej w cz. A, jeżeli takie działania planowano do podjęcia.

### Część C

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>4)</sup>

- ☐ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☐ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,<sup>5)</sup>
- ☐ systemu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☐ kontroli wewnętrznych,
- ☐ kontroli zewnętrznych,
- ☐ innych źródeł informacji: .....

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

.....  
/miejscowość, data/

.....  
/podpis i pieczęć imienna kier. kom. org./kier JOG

1) wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

2) wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 3.

3) wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

4) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.

5) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. Urz. MF z 2009r. Nr 15, poz.84).

\* właściwe pozostawić nie skreślone.

WÓJT  
*hu*  
Marcin Wiekiera

.....  
/pieczęć nagłówkowa/

### Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok...

**Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Moskorzewie \***

**Kierownika Jjdnostki organizacyjnej Gminy Moskorzew \***

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

**oświadczam, że w kierowanej przeze mnie  
komórcie organizacyjnej Urzędu /jednostce organizacyjnej gminy \***

#### Część A

☐ **w wystarczającym<sup>1)</sup>** stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

☐ **w ograniczonym<sup>2)</sup>** stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza:

.....  
*Należy opisać zastrzeżenia w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, np. istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem elementu, którego zastrzeżenia dotyczą.*

.....  
*Należy opisać planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.*

☐ **nie funkcjonowała<sup>3)</sup>** adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza:

.....  
*Należy opisać zastrzeżenia w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, np. istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem elementu, którego zastrzeżenia dotyczą.*

.....  
*Należy opisać planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.*

#### Część B

1) W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....  
*Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych powyżej w cz. A.*

2) Pozostałe działania: