

## **Zasady monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

### **§ 1**

1. Ustala się zasady monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu oraz pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego.
2. Wprowadza się obowiązek dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej we wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego.
3. Wprowadza się obowiązek składania informacji o stanie kontroli zarządczej według niniejszych zasad.

### **§ 2**

1. Wdrożenie systemu monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz składania informacji o stanie kontroli zarządczej ma na celu:
  - 1) dostarczenie Staroście Zgierskiemu informacji odnośnie adekwatności, legalności, skuteczności i efektywności realizacji zadań przez daną jednostkę organizacyjną Powiatu Zgierskiego,
  - 2) wywiązanie się Starosty Zgierskiego z zadań związanych z nadzorem w ramach II poziomu kontroli zarządczej,
  - 3) zapewnienie działania zgodnie ze standardami kontroli zarządczej,
  - 4) usprawnianie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego.

### **§ 3**

1. Zasady monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz składania informacji o stanie kontroli zarządczej określają:
  - 1) obowiązki w zakresie dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej,
  - 2) obowiązki w zakresie sporządzania informacji o stanie kontroli zarządczej,
  - 3) zasady uzyskiwania i raportowania wyników samooceny oraz przekazywania informacji o stanie kontroli zarządczej.

### **§ 4**

1. Źródłami zapewnienia w zakresie kontroli zarządczej są informacje pochodzące z:
  - 1) monitoringu realizacji celów i zadań,
  - 2) samooceny systemu kontroli zarządczej w tym systemu zarządzania ryzykiem,
  - 3) audytu wewnętrznego,
  - 4) kontroli wewnętrznych,
  - 5) kontroli zewnętrznych,
  - 6) auditów wewnętrznych,
  - 7) auditów zewnętrznych,
  - 8) innych dostępnych źródeł.

## § 5

1. Odpowiedzialność za monitorowanie realizacji zadań i celów ponoszą:
  - 1) w przypadku jednostek organizacyjnych – Kierownicy jednostek,
  - 2) w przypadku Starostwa Powiatowego – Kierownicy komórek organizacyjnych.
  - 3) Inspektor ds. kontroli – w zakresie przeprowadzanych czynności kontrolnych w Starostwie Powiatowym w Zgierzu i pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego,
2. Odpowiedzialność za dokonanie samooceny kontroli zarządczej:
  - 1) w Starostwie powiatowym w Zgierzu ponosi Koordynator kontroli zarządczej – Sekretarz Powiatu,
  - 2) w pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Zgierskiego – Kierownicy jednostek.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Zgierzu są odpowiedzialni za:
  - 1) dokumentowanie przeprowadzonego monitoringu i przekazywanie wyników przeprowadzonej samooceny, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli,
  - 2) sporządzanie i składanie do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli informacji o stanie kontroli zarządczej zgodnie z załącznikiem Nr 1.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za:
  - 1) dokumentowanie przeprowadzonego monitoringu i przekazywanie wyników przeprowadzonej samooceny, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli,
  - 2) sporządzanie i składanie do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli informacji o stanie kontroli zarządczej zgodnie z załącznikiem Nr 1.
5. Koordynator kontroli zarządczej – Sekretarz Powiatu Zgierskiego jest odpowiedzialny za:
  - 1) dokonywanie samooceny systemu kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, z uwzględnieniem zagadnień zarządzania ryzykiem i przekazywanie wyników samooceny do Biura Audytu wewnętrznego i kontroli, zgodnie z załącznikiem nr 2,
  - 2) sporządzanie i składanie do Biura Audytu wewnętrznego i Kontroli informacji o stanie kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, zgodnie z załącznikiem Nr 1.
6. Wyniki samooceny i oświadczenia o których mowa w pkt. 3, 4, 5 sporządza się i przekazuje w terminie do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.
7. Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli jest odpowiedzialne za:
  - 1) gromadzenie informacji o stanie kontroli zarządczej ze wszystkich jednostek/komórek organizacyjnych oraz pozostałych źródeł zapewnienia,
  - 2) przedłożenie Staroście Zgierskiemu zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej w Powiecie Zgierskim.

## § 6

Zobowiązuje się pracowników Starostwa Powiatowego w Zgierzu i jednostek organizacyjnych powiatu zgierskiego do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.



**Informacja o stanie kontroli zarządczej****za rok .....**  
(rok, za który składane jest oświadczenie)

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 komórce/jednostce organizacyjnej

.....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

- ☐ funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,  
☐ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia:.....  
 .....  
 .....

- ☐ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Przyczyny:.....  
 .....  
 .....

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

W następnym roku planuje się podjąć następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:  
 .....  
 .....

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z przeprowadzonych:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 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 kierownika komórki/ jednostki<sup>1</sup>)

<sup>1</sup> W przypadku Starostwa Powiatowego w Zgierzu, podpis Sekretarza Powiatu Zgierskiego

## ARKUSZ SAMOOCENY SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ

W .....

*nazwa jednostki organizacyjnej*

| L.p.     | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                                                                                                     | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | 2                                                                                                                                                                 | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
| <i>I</i> | <b>ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE:</b><br><i>przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe, struktura organizacyjna, delegowanie uprawnień.</i>                  |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 1.       | Czy osoby zarządzające i pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań?                |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 2.       | Czy osoby zarządzające wspierają i promują przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami?             |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 3.       | Czy zadbano, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania? |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 4.       | Czy proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy?                                               |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 5.       | Czy zapewnia się rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających?                                                                       |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 6.       | Czy struktura organizacyjna jednostki jest                                                                                                                        |     |     |                       |                            |                                                                          |

| L.p. | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                                                                                                                                                     | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | 2                                                                                                                                                                                                                 | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
|      | dostosowana do aktualnych celów i zadań?                                                                                                                                                                          |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7.   | Czy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników został określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny? |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 8.   | Czy każdy pracownik posiada aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności?                                                                                                                            |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 9.   | Czy precyzyjnie określa się zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom?                                                                                                     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 10.  | Czy zakres delegowanych uprawnień jest odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego?                                                                           |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 11.  | Czy deleguje się uprawnienia do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze?                                                                                                                      |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 12.  | Czy przyjęcie delegowanych uprawnień jest potwierdzane podpisem?                                                                                                                                                  |     |     |                       |                            |                                                                          |
| II   | <b>CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM:</b><br><i>misja, określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko.</i>                                     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 1.   | Czy określono misję dla jednostki?                                                                                                                                                                                |     |     |                       |                            |                                                                          |

**Załącznik Nr 2**  
do zasad monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej  
oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

| L.p. | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                                                                                                    | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | 2                                                                                                                                                                | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
| 2.   | Czy cele i zadania określono jasno i w co najmniej rocznej perspektywie?                                                                                         |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 3.   | Czy monitorowano zadania i cele za pomocą wyznaczonych mierników?                                                                                                |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 4.   | Czy dokonywano oceny realizacji celów?                                                                                                                           |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 5.   | Czy co najmniej raz w roku dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań?                                                                         |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 6.   | Czy w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka dokonano ponownej identyfikacji ryzyka?                                                |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7.   | Czy w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka poddano je analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków? |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 8.   | Czy określono akceptowany poziom ryzyka?                                                                                                                         |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 9.   | Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka określono rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie)?                                      |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 10.  | Czy określono działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu?                                                         |     |     |                       |                            |                                                                          |

| L.p.       | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                                                                                                                                                                                                             | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
| <b>III</b> | <b>MECHANIZMY KONTROLI:</b><br><i>dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór, ciągłość działalności, ochrona zasobów, szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.</i> |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 1.         | Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest spójna?                                                                                                                                                                                                                 |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 2.         | Czy dokumentacja systemu kontroli zarządczej jest dostępna dla wszystkich, dla których jest niezbędna?                                                                                                                                                                    |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 3.         | Czy prowadzony jest nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji?                                                                                                                                                              |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 4.         | Czy istnieją mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności jednostki?                                                                                                                                                                                              |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 5.         | Czy podejmuje się działania zapewniające dostęp do zasobów tylko upoważnionym osobom?                                                                                                                                                                                     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 6.         | Czy pracownikom i osobom zarządzającym powierzono odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki?                                                                                                                                     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7.         | Czy istnieją mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, zapewniające:                                                                                                                                                                            |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7A.        | rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych?                                                                                                                                                                                     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7B.        | zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych i gospodarczych przez                                                                                                                                                                                                    |     |     |                       |                            |                                                                          |

**Załącznik Nr 2**  
do zasad monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej  
oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

| L.p. | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                                                                                                         | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | 2                                                                                                                                                                     | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
|      | kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione?                                                                                                               |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7C.  | podział kluczowych obowiązków?                                                                                                                                        |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 7D.  | Weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji?                                                                                               |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 8.   | Czy określono mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych?                                                                        |     |     |                       |                            |                                                                          |
| IV   | <b>INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b><br><i>bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna, komunikacja zewnętrzna.</i>                                                         |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 1.   | Czy osobom zarządzającym i pracownikom zapewnia się w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań?                  |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 2.   | Czy zapewniono efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej?                                                              |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 3.   | Czy zapewniono efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań?                            |     |     |                       |                            |                                                                          |
| V    | <b>MONITOROWANIE I OCENA:</b><br><i>monitorowanie systemu kontroli zarządczej, samoocena, audyt wewnętrzny, uzyskiwanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.</i> |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 1.   | Czy monitoruje się skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli                                                                                              |     |     |                       |                            |                                                                          |

**Załącznik Nr 2**  
do zasad monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej  
oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

| L.p. | STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ                                                   | TAK | NIE | NIE w pełnym zakresie | UWAGI/DODATKOWE INFORMACJE | ODNIESIENIE DO DOKUMENTÓW PROCEDUR/REGULACJI PRAWNYCH W TYM WEWNĘTRZNYCH |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | 2                                                                               | 3   | 4   | 5                     | 6                          | 7                                                                        |
|      | zarządczej, co umożliwia bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów?     |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 2.   | Czy w jednostce prowadzony jest audyt wewnętrzny/                               |     |     |                       |                            |                                                                          |
| 3.   | Czy przedkłada się informację o stanie kontroli zarządczej osobom upoważnionym? |     |     |                       |                            |                                                                          |

.....  
data i podpis Kierownika komórki/ jednostki<sup>2</sup>

<sup>2</sup> W przypadku Starostwa Powiatowego w Zgierzu Kwestionariusz samooceny wypełnia Sekretarz Powiatu Zgierskiego