

ZESPÓŁ SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO
Im. Michała Drzymały w Brzostowie
ul. Wacława Popiela 4, Brzostowo
89-350 Miasteczko Krajeńskie
tel. (67) 287-44-11, 287-45-69
NIP 764-23-10-510, REGON 300749585

WZÓR

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....¹⁾
za rok 2025
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

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 oraz 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 kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. M. Drzymały w Brzostowie
(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych*)

Część A⁴⁾

☒ w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁵⁾

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

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁶⁾

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁷⁾

- ☒ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- ☒ procesu 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.

Brzostowo
(miejscowość, data)

2026-02-27

DYREKTOR
Michał Tutuś
(podpis ministra/kierownika jednostki)

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: 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.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

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

Dział III¹⁰⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

¹⁾ Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządza jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej

- przez niego funkcji.
- 2) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
 - 3) Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
 - 4) Część A 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.
 - 5) Część B 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 6.
 - 6) Część C 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.
 - 7) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
 - 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
 - 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Samoocena systemu kontroli zarządczej

w. ZSCKR u Białostanie

(nazwa jednostki)

Część I – Środowisko wewnętrzne

Lp.	PYTANIA	Możliwe odpowiedzi			
		Tak	Nie	Nie w pełnym zakresie	Uwagi/ dodatkowe informacje
1.	Czy pracownicy potwierdzili znajomość obowiązującego w jednostce kodeksu etyki?	✓			
2.	Czy pracownicy stosują przyjęte w jednostce wartości etyczne przy wykonywaniu powierzonych im zadań?	✓			
3.	Czy w przypadku stwierdzenia nieetycznego postępowania podejmowane są odpowiednie działania wobec pracowników?	✓			
4.	Czy przestrzeganie wartości etycznych jest brane pod uwagę przy okresowych ocenach pracowników?	✓			
5.	Czy wiedza i umiejętności pracowników pozwalają na efektywne wykonywanie zadań?				
6.	Czy są aktualizowane opisy stanowisk pracy i zakresy obowiązków pracowników?				
7.	Czy pracownikom zapewniono niezbędne szkolenia?	✓			
8.	Czy promuje się podnoszenie kwalifikacji (np. w formie dofinansowywania do studiów lub nauki języków obcych itp.)?	✓			
9.	Czy rekrutacja na wolne stanowiska pracy jest jawna?	✓			
10.	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska pracy odbywa się w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata?	✓			
11.	Czy struktura organizacyjna jest dostosowana do celów i zadań jednostki?	✓			
12.	Czy zachowana jest forma pisemna przy delegowaniu uprawnień?	✓			
13.	Czy przyjęcie uprawnień zostało potwierdzone przez pracownika?	✓			
14.	Czy dokonuje się przeglądu zadań wrażliwych?	✓			

TP

15.	Czy określono środki zaradcze ograniczające możliwość wystąpienia szkodliwych wpływów dla gospodarki finansowej lub wizerunku jednostki?	✓			
-----	--	---	--	--	--

Część II – Cele i zarządzanie ryzykiem

Lp.	PYTANIA	Możliwe odpowiedzi			
		Tak	Nie	Nie w pełnym zakresie	Uwagi/ dodatkowe informacje
1.	Czy określono cele i zadania jednostki w perspektywie rocznej?	✓			
2.	Czy ustalono mierzalne kryteria realizacji celów i zadań?	✓			
3.	Czy realizacja celów i zadań jest monitorowana?	✓			
4.	Czy co najmniej raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów i zadań?	✓			
5.	Czy prowadzona jest identyfikacja ryzyka systemów informatycznych?	✓			
6.	Czy proces identyfikacji ryzyka jest dokumentowany?	✓			
7.	Czy co najmniej raz w roku dokonuje się analizy ryzyka?	✓			
8.	Czy analiza ryzyka jest dokumentowana?	✓			
9.	Czy ustalono osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem?	✓			
10.	Czy kierownik jednostki monitoruje proces zarządzania ryzykiem?	✓			

TP

Część III – Mechanizmy kontroli

Lp.	PYTANIA	Tak	Nie	Nie w pełnym zakresie	Uwagi/ dodatkowe informacje
1.	Czy pracownicy mają dostęp do dokumentacji (procedury, instrukcje, wytyczne, regulaminy) niezbędnej do realizacji celów i zadań?	✓			
2.	Czy dokumentacja, o której mowa w lp. 1, zawiera opis systemów informatycznych?	✓			
3.	Czy prowadzony jest wykaz dokumentacji, o której mowa w lp. 1?	✓			
4.	Czy zostały ustalone zastępstwa pracowników na czas ich nieobecności?	✓			
5.	Czy zapewnione są odpowiednie mechanizmy w celu utrzymania ciągłości działania jednostki, w tym ciągłości działania systemów informatycznych?	✓			
6.	Czy wprowadzono kontrolę dostępu do siedziby jednostki?	✓			
7.	Czy dostęp pracowników do siedziby jednostki poza godzinami pracy jest kontrolowany?	✓			
8.	Czy dostęp do pomieszczeń o istotnym znaczeniu jest ograniczony do uprawnionych pracowników?	✓			
9.	Czy wprowadzono mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo danych i systemów informatycznych?	✓			
10.	Czy mechanizmy, o których mowa w lp. 9, są poddawane bieżącej kontroli?	✓			

Część IV – Informacja i komunikacja

Lp.	PYTANIA	Możliwe odpowiedzi			
		Tak	Nie	Nie w pełnym zakresie	Uwagi/ dodatkowe informacje
1.	Czy pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do realizacji celów i zadań?	✓			
2.	Czy system komunikacji wewnętrznej zapewnia możliwość skutecznej realizacji zadań?	✓			
3.	Czy zapewniono efektywny system wymiany informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na realizację zadań?	✓			
4.	Czy wyznaczono komórkę organizacyjną lub stanowisko pracy do załatwiania skarg i wniosków?	✓			

Część V – Monitorowanie i ocena

Lp.	PYTANIA	Możliwe odpowiedzi			
		Tak	Nie	Nie w pełnym zakresie	Uwagi/ dodatkowe informacje
1.	Czy wskazano osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji celów i zadań?	✓			
2.	Czy wyniki monitoringu wykorzystywane są w rozwiązywaniu zidentyfikowanych problemów?	✓			
3.	Czy przeprowadzono samoocenę systemu kontroli zarządczej?	✓			
4.	Czy wyniki samooceny są istotnym źródłem wiedzy o skuteczności systemu kontroli zarządczej?	✓			
5.	Czy w procesie samooceny wykorzystano opinie pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za realizację określonych zadań?	✓			
6.	Czy organizowane są okresowe spotkania z pracownikami w celu wymiany informacji na temat realizacji zadań?	✓			
7.	Czy dokonuje się okresowych, sformalizowanych przeglądów procedur wewnętrznych?	✓			

19

8.	Czy wyniki audytów i kontroli wykorzystano do usprawnienia systemu kontroli zarządczej?	✓			
----	---	---	--	--	--

Zestaw pytań może być rozszerzony przez kierownika jednostki tak, aby w pełni uwzględnił jej specyfikę oraz charakter realizowanych celów i zadań.

2026-02-27 *Michał Jabinecki*
(data i podpis kierownika jednostki)

