

50.1411.1.2026

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
we Wrześni  
ul. Wojska Polskiego 2  
62-300 Września

Załącznik  
do Zasad funkcjonowania kontroli zarządczej  
w Starostwie Powiatowym we Wrześni  
i jednostkach organizacyjnych Powiatu Wrzesińskiego

KS.0902.6.2026.AM

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

SO p. M. Modraske

26.03

Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni

(nazwa powiatowej jednostki organizacyjnej)

za rok 2025



### Część I

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 kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych:

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza
- 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 II części oświadczenia.

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza

AM

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

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

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- 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.

Września, 26 marca 2026 r.

miejsowość, data

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
we Wrześni

..... Anna Uder .....

podpis kierownika jednostki

## Część II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym<sup>1</sup>:

Zalecenie audytora wewnętrznego dotyczyło formalnego zarejestrowania wspólnoty mieszkaniowej przy ul. Wojska Polskiego 2.

Samoocena w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej wykazała, że w opinii pracowników elementy kontroli funkcjonują w sposób skuteczny i efektywny co daje możliwość sprawnej realizacji wykonywanych zadań na poszczególnych stanowiskach.

<sup>1</sup> Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych, 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 działania 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 lub zarządzania ryzykiem,

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej<sup>2</sup>:

Zalecenie audytora wewnętrznego zostało zrealizowane w 2025 r.

Dalsze uświadamianie pracowników PUP w zakresie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

### Część III

1. Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej<sup>3</sup>:

W każdym dziale zostały przeprowadzone kontrole funkcjonalne, w trakcie których nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości. Wszelkie uwagi dotyczące przeprowadzonych kontroli były w trakcie ich trwania przekazywane osobom kontrolowanym, które na bieżąco przyjmowały je do wiadomości i stosowania.

2. Pozostałe działania<sup>4</sup>:

- 1) Powierzono odpowiedzialność pracownikom w formie pisemnej,
- 2) Zapewniono obsługę prawną Urzędu,
- 3) Kierowano pracowników na szkolenia prowadzone przez firmy zewnętrzne,
- 4) Sprawowano kontrolę funkcjonalną,
- 5) Zapoznano pracowników z procedurami wewnętrznymi,
- 6) Udzielono pracownikom stosownych upoważnień i pełnomocnictw,
- 7) Powierzono przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO,
- 8) Wyznaczono administratorów skrzynki e-Doręczeń,
- 9) Wyznaczono redaktora BIP,
- 10) Wprowadzono Regulamin kontroli form pomocy,
- 11) Powołano zespół kontrolerów,
- 12) Dostosowano Regulamin organizacyjny PUP w związku ze zmianą Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 13) Opracowano plan finansowy dochodów i wydatków,
- 14) Opracowano harmonogram dokonywania wydatków,
- 15) Sprawowano bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez pracowników,
- 16) Sprawowano kontrolę finansową,
- 17) Ubezpieczono majątek,
- 18) Prowadzono ewidencję majątku,
- 19) Zabezpieczano zasoby (czujniki, klucze, szyfry),
- 20) Stosowano instrukcję bezpieczeństwa pożarowego,
- 21) Stosowano politykę bezpieczeństwa danych osobowych zgodną z RODO,
- 22) Stosowano kodeks etyki,

<sup>2</sup> Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji,

<sup>3</sup> Należy opisać działania, które zostały podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie, w stosunku do działań deklarowanych do podjęcia (część II oświadczenia) w roku poprzednim. W odniesieniu do oświadczenia składanego za rok 2016 tego punktu nie wypełnia się,

<sup>4</sup> Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

- 23) Stosowano system kancelaryjny,
- 24) Stosowano elektroniczny obieg dokumentów,
- 25) Wykorzystywano pocztę elektroniczną,
- 26) Prowadzono stronę WWW,
- 27) Publikowano informacje w BIP,
- 28) Organizowano narady kierownictwa,
- 29) Zidentyfikowano ryzyko,
- 30) Opracowano rejestr ryzyk i matrycę punktową ryzyka,
- 31) Formalnie zarejestrowano wspólnotę mieszkaniową przy ul. Wojska Polskiego 2.

