

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Rektora¹

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*

Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

(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⁾

- X monitoringu realizacji celów i zadań,
- X samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- X procesu zarządzania ryzykiem,
- X audytu wewnętrznego,
- X kontroli wewnętrznych,
- X kontroli zewnętrznych,
- X innych źródeł informacji: **oświadczenia jednostkowe o stanie kontroli zarządczej kierowników jednostek, prorektorów, pełnomocników rektora, kwestora i dyrektorów administracji centralnej, informacje przekazane przez pracowników oraz analiza dostępnej dokumentacji, System POL-on,**

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

Bydgoszcz, 26 lutego 2026 r.

Marek Piotr ADAMSKI

/-Podpisano elektronicznie/

(miejscowość, data)

(podpis ministra/kierownika jednostki)

Dział II⁹**1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.**Pion Rektora

- Audyt wewnętrzny ujawnił brak realizacji części zajęć dydaktycznych zgodnie z planem zajęć w niektórych jednostkach organizacyjnych.

Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Spraw Obronnych

Zastrzeżenia w zakresie efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem:

- Brak pełnej i aktualnej wiedzy w zakresie bezpieczeństwa informacji w związku z niewystarczającą świadomością pracowników oraz niepełny i nieprzejrzysty system zgłaszania incydentów.
- Nie uaktualniono części „Kart realizacji zadań operacyjnych PBŚ”.
- Nie uaktualniono części zasadniczej „Planu operacyjnego funkcjonowania PBŚ w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny”.

Centrum Zasobów Uczelnianych

Zastrzeżenia w zakresie ochrony zasobów:

- Nie zaktualizowano przepisów inwentaryzacyjnych.
- Wysoki udział przestarzałych i nieaktualnych merytorycznie publikacji w księgozbiorze bibliotecznym.

Biuro BHP

Zastrzeżenia w zakresie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi:

- W skutek przeprowadzonych kontroli wewnętrznych BHP jednostek PBŚ do zastrzeżeń najczęściej należały:
 - stan techniczny pomieszczeń i części wspólnych budynków PBŚ;
 - stanowiska do pracy biurowej;
- W skutek przeprowadzonej kontroli zewnętrznej przeprowadzonej przez organ nadzoru nad warunkami pracy PSSE Bydgoszcz, zostały wydane dwie decyzje stwierdzające nieprawidłowości w obszarze warunków technicznych oraz dokumentacji pracowniczej i aktualnego wykazu stosowych substancji chemicznych.

Pion Prorektora ds. nauki i ewaluacji

- Opracowano założenia i projekt zarządzenia w sprawie zasad postępowania przy realizacji zleceń zewnętrznych.
- Opracowano założenia bazy aparatury badawczej.

Pion Kwestora

Zastrzeżenia w zakresie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi:

- Realizacja zobowiązań Uczelni z niewłaściwego rachunku bankowego – automatyzacja przygotowywania płatności i brak weryfikacji numeru rachunku zgodnego z umową dotacyjną.
- Brak terminowych realizacji płatności w przypadku niektórych umów cywilnoprawnych zawieranych na okresy dłuższe niż miesiąc.
- Opóźnienia w wypłacie wynagrodzeń za realizację zadań w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych – wnioski o dodatki za wykonanie określonych zadań składane z opóźnieniem.
- Brak informacji w aktach osobowych pracowników o wykonywaniu dodatkowych obowiązków/zadań na

rzecz projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Wydział Zarządzania

- Na podstawie kontroli bhp wskazano uchybienia w organizacji jednego stanowiska komputerowego oraz brak kart produktów dla środków czystości i instrukcji.

Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej

- W protokole pokontrolnym PSSE w Bydgoszczy przedstawiono zastrzeżenia w zakresie stanu technicznego części wspólnych budynku.

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.

Pion Rektora

Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Spraw Obronnych

Działania realizowane na bieżąco, z terminem do 31.12.2026:

- Realizacja corocznych audytów w zakresie działania System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
- Budowanie kompetencji pracowników uczelni w zakresie ochrony danych osobowych, spraw obronnych i bezpieczeństwa informacji poprzez budowę platformy szkoleń on-line.
- Realizacja cyklicznych szkoleń on-line zwiększających kompetencje pracowników w zakresie: ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji i spraw obronnych.
- Aktualizacja Polityk Bezpieczeństwa w zakresie procedur dotyczących bezpieczeństwa informacji w kontekście nowych technologii.
- Przygotowanie dokumentacji teleinformatycznej dotyczącej funkcjonowania nowego systemu komputerowego do przetwarzania informacji niejawnych do klauzuli „Zastrzeżone” – Szczególne Wymagania Bezpieczeństwa oraz Procedury Bezpiecznej Eksploatacji.
- Aktualizacja ewidencji pracowników PBŚ podlegających powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej.
- Aktualizacja części zasadniczej „Planu operacyjnego funkcjonowania PBŚ w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny”.
- Dalsza współpraca z dowódcą 8 K-P BOT, Komendantem RCI Bydgoszcz oraz Regionalnym Centrum Informatyki Bydgoszcz w zakresie realizacji porozumienia o współpracy z PBŚ oraz współpraca z Bydgoskim Centrum Zarządzania Kryzysowego i innymi uprawnionymi organami w sytuacji nadzwyczajnych zagrożeń dla Uczelni, w tym wynikających z realizacji przedsięwzięć wynikających z wprowadzonych przez uprawnione organy, stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.

Centrum Zasobów Uczelnianych

- Wydano zarządzenie nr Z.31.2025.2026 z dnia 13.01.2026 r. w sprawie inwentaryzacji składników majątkowych regulujące procedury i czynności związane z procesem inwentaryzacyjnym.
- Sporządzenie do 30.03.2026 r. analizy i harmonogramu ubytковania zbędnych zbiorów bibliotecznych.
- Dokonanie ubytковowania części zbędnych zbiorów bibliotecznych – termin 31.12.2026 r.

Biuro BHP

- przeprowadzenie re-kontroli wewnętrznej BHP jednostek organizacyjnych PBS sprawdzającej wykonanie wydanych zaleceń.

Pion Prorektora ds. nauki i ewaluacji

- Przygotowanie zarządzenia dotyczącego zasad postępowania przy realizacji zleceń zewnętrznych. – termin do 31.12.2026 r.
- Przygotowanie bazy aparatury badawczej, usługi i ekspertów – termin III kwartał 2026 r.

Pion Kwestora – termin do 31.12.2026

- ustalenie dodatkowych mechanizmów kontroli podczas realizacji płatności i dodatkowej weryfikacji dokumentów pod kątem umieszczania na nich informacji o realizacji płatności z konta innego niż konto ogólne.
- zmiana wewnętrznych regulacji i zobowiązanie zleceniobiorców do wystawiania rachunków za realizację działań w cyklach miesięcznych.
- rozbudowanie i modyfikacja narzędzia do wnioskowania o dodatkowe wynagrodzenie.
- inwentaryzacja i digitalizacja akt osobowych pracowników przygotowujące wdrożenie e-teczek osobowych pracowników.

Akademickie Centrum Sportu

- Przegląd i aktualizacja zakresów obowiązków pracowników Akademickiego Centrum Sportu – do 30.06.2026 r.
- Weryfikacja i uporządkowanie dokumentacji wewnętrznej (procedur, regulaminów, obiegu dokumentów) – do 31.08.2026 r.

Wydział Inżynierii Mechanicznej

- W semestrze letnim planuje się comiesięczne kontrole z wykorzystaniem systemu RCP/USOS w celu monitorowania rezultatów przekazanych wytycznych pokontrolnych pracownikom. W zależności od potrzeb kontrole ad hoc prowadzenia zajęć przez pracowników.

Wydział Zarządzania

- Kontrola czasu realizacji zajęć poprzez system RCP. Monitoring druków odstępstw od planowanych zajęć ze wskazanymi nowymi terminami ich realizacji.
- Uchybienia bhp zostały usunięte. Pracownicy zapoznali się z kartami bhp stanowisk.

Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej

- Analiza szczegółowych wyjaśnień wykazanych rozbieżności w zakresie czasu realizowanych zajęć z czasem pracy zarejestrowanym w systemie RCP, przedstawiona przez kierowników komórek organizacyjnych wydziału.

Wyniki analizy zostały przedstawione kierownikom zakładów z poleceniem dopilnowania przestrzegania procedury zgłaszania planowanych zmian terminu/godzin realizowanych zajęć i przestrzegania rejestracji czasu pracy w systemie RCP. W sytuacji, kiedy w danym semestrze skracanie czasu zajęć powtarza się w ramach danego przedmiotu kilkakrotnie, przeanalizowany zostanie zakres realizowanego materiału oraz sposób organizacji zajęć laboratoryjnych. Wytypowane przedmioty, w realizacji których stwierdzono rozbieżności faktycznego czasu trwania zajęć z planem studiów, zostaną przekazane do konsultacji przewodniczącym rad programowych kierunków.

- O nieprawidłowościach wykazanych w protokołach pokontrolnych PSSE Bydgoszcz i BHP zostało

powiadomione Centrum Techniczno-Gospodarcze.

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

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

Wydział Inżynierii Mechanicznej

- Został powołany Zespół monitorujący KT LNT w czasie jego trwałości. Zgodnie z planem osiągnięto wskaźniki Projektu KT LNT na koniec 2025 r. Zrealizowano zadania monitorowania danych wynikających z ankiet studenckich. Zebrano wyjaśnienia pracowników w sprawie rozbieżności czasu pracy NA w systemie RCP, a planem zajęć w USOS.

Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej

- Przeprowadzono zmiany kadrowe, zmniejszając stan zatrudnienia o 6 nauczycieli akademickich.

Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Spraw Obronnych

- Przekazano do archiwum dokumentację dla której upłynął wymagany okres przechowywania.

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

Pion Rektora

Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Spraw Obronnych

- Przeprowadzono zaplanowane audyty w zakresie RODO.
- Kontynuowano proces usprawniania systemu bezpieczeństwa informacji, poprzez zmiany organizacyjne. Na bazie samodzielnych stanowisk: Inspektora Ochrony Danych, Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych oraz Specjalisty ds. obronnych, utworzono Biuro Bezpieczeństwa Informacji i Spraw Obronnych. Zadaniem biura jest koordynowanie zagadnień, związanych z bezpieczeństwem informacji w sferze: cyberbezpieczeństwa, bezpieczeństwa organizacyjnego, zasobów ludzkich i bezpieczeństwa fizycznego, jednocześnie swoim działaniem nie ujmując kompetencji, właściwym jednostkom organizacyjnym odpowiadającym za dany obszar działania uczelni.
- Utworzenie Zespołu ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), którego nadrzędnym celem jest implementacja rozwiązań zarządzania bezpieczeństwem informacji, adekwatnych do potrzeb i zadań oraz specyfiki uczelni (Zarządzenie nr Z.124.2024.2025).
- Dbając o rozwój kompetencji kadry PBŚ, zrealizowano 2 grudnia 2025 r. szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i informacji niejawnych oraz spraw obronnych. Prelegentami byli eksperci z Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Wojska Polskiego oraz pracownicy z Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urząd Miasta Bydgoszczy, a także praktyk – szef działu odpowiedzialnego za wdrożenie i funkcjonowanie systemu bezpieczeństwa informacji w jednym z kluczowych podmiotów infrastruktury krytycznej w Polsce.
- W zakresie spraw obronnych zaktualizowano wewnętrzne przepisy dotyczące stałego dyżuru uczelni (Zarządzenie nr Z.181.2024.2025).
- Dokonano aktualizacji dokumentacji „Harmonogramu rozwijania i funkcjonowania Stałego Dyżuru PBŚ” poprzez doskonalenie działań mających na celu sprawne uruchomienie Stałego Dyżuru w sytuacji zagrożenia lub na polecenie uprawnionych organów, zgodnie z wymogami określonymi w zarządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie organizacji systemu stałych dyżurów; dostosowanie składu osobowego zespołu Stałego Dyżuru PBŚ do aktualnych potrzeb oraz zmienionej struktury organizacyjnej Uczelni, a także wprowadzenie korekt do przepisów wprowadzonych przez Rektora

regulujących tę problematykę.

- We współpracy z Działem Spraw Pracowniczych zapewniano bieżące utrzymanie współpracy z Wojskowymi Centrami Rekrutacji w zakresie przekazywania informacji o zmianach w zatrudnieniu pracowników posiadających karty mobilizacyjne lub wyłączonych z obowiązku pełnienia służby wojskowej w okresie mobilizacji i wojny.
- Przeszkolono 120 nowozatrudnionych pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- W zakresie bieżącej pracy Biura Bezpieczeństwa Informacji dokonano rekomendacji i weryfikacji w zakresie zapisów RODO umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, dokonywano szeregu czynności doradczych pracownikom Politechniki Bydgoskiej z zakresu zagadnień ochrony danych osobowych.

Biuro BHP

- Zapewniono szkolenia okresowe BHP dla wszystkich pracowników PBŚ.
- Zorganizowano kontrolę nad wydawaną odzieżą roboczą i środkami ochrony indywidualnej, która zapewnia weryfikację dwuetapową.

Centrum Zasobów Uczelnianych

- Zatrudniono pracowników do Sekcji Inwentaryzacji.
- Przeprowadzono szkolenia z systemu EZD i zasad obiegu dokumentacji dla nowo zatrudnionych pracowników oraz w przypadku pojawienia się nowych zadań i procesów.

Centrum Techniczno-Gospodarcze

- Podniesiono kwalifikacje zespołu CTG poprzez udział w realizowanych na uczelni projektach (w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027).

Pion Prorektora ds. nauki i ewaluacji

- Opracowano założenia i projekt zarządzenia w sprawie zasad postępowania przy realizacji zleceń zewnętrznych.
- Przeszkolono pracowników administracyjnych w zakresie obsługi zleceń zewnętrznych.
- Opracowano założenia bazy aparatury badawczej jako części bazy wiedzy obejmującej aparaturę badawczą, usługi badawcze i ekspertów.

Pion Kwestora

- Zmodyfikowano proces obiegu faktury w przypadku udziału wielu dysponentów środków.
- Zrealizowano weryfikację nadanych uprawnień, zostały one dostosowane do ich zakresu.
- Szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne mające na celu poszerzenie kompetencji pracowników w celu zastępowalności w zakresie realizacji określonych zadań. Aktualizacja zakresów obowiązków i odpowiedzialności. Z dniem 1.07.2025 zlikwidowano Dział Rozliczania Projektów, a pracowników przeniesiono do Działu Księgowości. W efekcie usprawniono przepływ informacji oraz przepływ dokumentów, ujednolicono procesy i zlikwidowano procesy zdublowane; udało się ustanowić zastępowalność w przypadku stanowiska księgowego związanego z rozliczaniem i sporządzaniem deklaracji VAT; trwa proces wdrożenia nowego pracownika w obszar dotyczący księgowania projektów; trwa proces wdrożenia nowego pracownika w zakres stanowiska związanego z księgowaniem wynagrodzeń.

Wydział Inżynierii Mechanicznej

- Przekazanie wszystkim pracownikom wytycznych pokontrolnych obejmujących weryfikowanie swojej obecności w systemie RCP rejestracja wejść i wyjść oraz obsługiwanie tego systemu zgodnie z regulacjami podanymi w Zarządzeniu; Przekazanie wszystkim pracownikom w celu przypomnienia, zestawu obowiązujących na Uczelni Zarządzeń/regulacji dotyczących przedmiotowej sprawy. Weryfikacja zgodności danych systemu RCP z planem zajęć w USOS.

Szkoła Doktorska:

- Optymalizacja planów urlopowych kierownictwa Szkoły Doktorskiej oraz pracownika Biura Szkoły Doktorskiej; ustalenie zastępstw.
- Podnoszenie kompetencji kadry Szkoły Doktorskiej, udział w szkoleniach, kursach i konferencjach.

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:

Pion Kwestora

- Utworzono punkt obsługi pracowniczej, w którym pracownik może uzyskać informację, złożyć dokumenty, wnioski oraz odebrać m.in. dokumenty w zakresie spraw kadrowych i płacowych.

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 sporządzane 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.
- ^{3a)} 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).
- ^{4a)} 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, przestrzeganie i promowanie 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, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- ^{7a)} 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.
- ^{10a)} 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.