

**Zarządzenie Nr 10/2026**  
**Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie**  
**z dnia 15 marca 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Gminnej Bibliotece Publicznej  
w Klembowie**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady kontroli zarządczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klembowie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Za funkcjonowanie kontroli zarządczej odpowiada Dyrektor Biblioteki.

§ 3

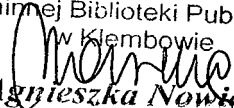
Pracownicy zobowiązani są do stosowania zasad kontroli zarządczej w zakresie swoich obowiązków.

§ 4

Traci moc Regulamin w sprawie wprowadzenia zasad kontroli zarządczej w Gminnej Bibliotece Publicznej w Klembowie, przyjęty Zarządzeniem nr 20/2018 z dnia 28 grudnia 2018 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Klembowie  
  
Agnieszka Nowicka



Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 10/2026  
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Klembowie  
z dnia 15 marca 2026 r.

## **REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KLEMBOWIE**

### **§ 1**

#### **Cel kontroli zarządczej**

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w celu zapewnienia:

1. zgodności działalności z przepisami prawa,
2. efektywnej i terminowej realizacji zadań,
3. ochrony mienia i zasobów,
4. rzetelności dokumentów i sprawozdań,
5. osiągnięcia celów Biblioteki.

### **§ 2**

#### **Elementy systemu**

System kontroli zarządczej obejmuje:

1. roczny plan działania,
2. analizę ryzyka,
3. coroczną samoocenę.

### **§ 3**

#### **Plan działania**

1. Dyrektor sporządza raz w roku plan działania Biblioteki.
2. Plan zawiera cele, zadania, osoby odpowiedzialne oraz terminy realizacji.
3. Wzór planu stanowi załącznik nr 1.

**§ 4**  
**Zarządzanie ryzykiem**

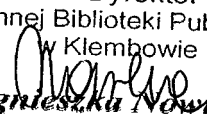
1. Raz w roku identyfikuje się ryzyka związane z działalnością Biblioteki.
2. Ryzyko ocenia się według prawdopodobieństwa i skutku.
3. Dla istotnych ryzyk określa się działania ograniczające.
4. Wzór analizy ryzyka stanowi **załącznik nr 2**.

**§ 5**  
**Samoocena**

1. Raz w roku przeprowadza się samoocenę funkcjonowania Biblioteki.
2. Samoocena odbywa się poprzez wypełnienie kwestionariusza ankiety wypełnianej anonimowo przez pracowników Biblioteki.
3. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3.

**§ 6**  
**Oświadczenie**

1. Dyrektor biblioteki składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Wójtowi Gminy Klembów do dnia 31 marca.
2. Podstawą oświadczenia są: plan działania, analiza ryzyka, samoocena oraz przeprowadzone kontrole i audyty.

Dyrektor  
Gminnej Biblioteki Publicznej  
w Klembowie  
  
**Agnieszka Nowicka**

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu Kontroli Zarządczej  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

**PLAN DZIAŁANIA NA ROK .....**

<b>Cel</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Sposób realizacji</b>	<b>Osoba odpowiedzialna</b>	<b>Termin</b>	<b>Uwagi</b>

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu Kontroli Zarządczej  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

**ANALIZA RYZYKA**

<b>Cel/zadanie</b>	<b>Ryzyko</b>	<b>Prawdopodobieństwo</b>	<b>Skutek</b>	<b>Ocena (iloczyn)</b>	<b>Działanie</b>	<b>Uwagi</b>

Ocena ryzyka dokonywana jest poprzez określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia (P) i skutku jego wystąpienia (S).

Przyjmuje się trzystopniową skalę oceny:

- 1 – niskie
- 2 – średnie
- 3 – wysokie

Poziom ryzyka ustala się jako iloczyn prawdopodobieństwa i skutku ( $P \times S$ ).

Klasyfikacja poziomu ryzyka:

- 1-2 – ryzyko niskie**, które może być akceptowane i podlega bieżącemu monitorowaniu
- 3-4 – ryzyko średnie**, dla którego wskazane jest podjęcie działań ograniczających
- 6-9 – ryzyko wysokie**, wymagające obowiązkowego podjęcia działań ograniczających w celu zmniejszenia ryzyka do poziomu akceptowalnego

### **Załącznik nr 3**

do Regulaminu Kontroli Zarządczej  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

## **KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY**

### **I. Organizacja pracy**

1. Czy znasz swoje obowiązki i zakres odpowiedzialności? (TAK / NIE / NIE WIEM)
2. Czy masz dostęp do obowiązujących regulaminów i procedur? (TAK / NIE / NIE WIEM)
3. Czy masz dostęp do kursów i szkoleń? (TAK / NIE / NIE WIEM)

### **II. Cele i planowanie**

4. Czy znasz cele i zadania Biblioteki na dany rok? (TAK / NIE / NIE WIEM)
5. Czy wiesz, za jakie zadania jesteś odpowiedzialny/a? (TAK / NIE / NIE WIEM)
6. Czy realizacja zadań jest na bieżąco monitorowana? (TAK / NIE / NIE WIEM)

### **III. Zarządzanie ryzykiem**

7. Czy znasz pojęcie ryzyka w działalności Biblioteki? (TAK / NIE / NIE WIEM)
8. Czy identyfikowane są sytuacje, które mogą utrudnić realizację zadań? (TAK / NIE / NIE WIEM)
9. Czy podejmowane są działania ograniczające ryzyko? (TAK / NIE / NIE WIEM)

### **IV. Funkcjonowanie jednostki**

10. Czy praca w Bibliotece jest dobrze zorganizowana? (TAK / NIE / NIE WIEM)
11. Czy zapewniona jest ciągłość pracy (np. zastępstwa)? (TAK / NIE / NIE WIEM)
12. Czy dokumenty i dane są odpowiednio zabezpieczone? (TAK / NIE / NIE WIEM)

### **V. Informacja i komunikacja**

13. Czy masz dostęp do informacji potrzebnych do wykonywania pracy? (TAK / NIE / NIE WIEM)
14. Czy komunikacja między pracownikami jest sprawna? (TAK / NIE / NIE WIEM)
15. Czy możesz zgłaszać problemy i uwagi przełożonemu? (TAK / NIE / NIE WIEM)

**Uwagi / propozycje usprawnień:**

.....

.....

**Załącznik nr 4**

do Regulaminu Kontroli Zarządczej  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

**OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Gminna Biblioteka Publiczna w Klembowie  
za rok .....

Jako Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, odpowiedzialny 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 i realizacji zadań,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów biblioteki,
- przestrzegania zasad etycznych,
- efektywnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce:

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

Uzasadnienie:

.....

Oświadczenie sporządzono na podstawie:

- ☐ planu działania
- ☐ analizy ryzyka
- ☐ samooceny
- ☐ wyników kontroli

.....  
(data i podpis Dyrektora)