

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Dyrektora Gimnazjum im. Na Bursztynowym Szlaku w Mikoszewie
za rok 2015

Mikoszewo, 12.01.2016 r.
URZĄD GMINY W STEGNIE
Seliwek
WPEL 2016-01-13
Nr z dnia
podpis: *Sel*

Dział 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,
- zarządzania ryzykiem,

Oświadczam, że w kierowanej przeze mnie szkole, tj. Gimnazjum im. Na Bursztynowym Szlaku w Mikoszewie w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część A

W wystarczającym stopniu funkcjonuje adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

- W szkole funkcjonuje kodeks etyki dla wszystkich pracowników.
- Dyrektor, pracownicy pedagogiczni, administracja i obsługa są pozytywnie nastawieni do kontroli i wspierają jej funkcjonowanie.
- Dyrektor oraz pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania, obowiązki, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli finansowej.
- Każdemu pracownikowi został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności za wykonywane zadanie i powierzony mu sprzęt i wyposażenie.
- Delegowanie uprawnień poszczególnym pracownikom jest precyzyjnie określone, odpowiednio do wagi podejmowanych decyzji i ryzyka z nim związanego. Przyjęcie uprawnień jest potwierdzone podpisem pracownika.
- Sporządzony jest roczny plan pracy jednostki, który w sposób szczegółowy określa poszczególne cele, zadania i sposób realizacji zadań.
- Prowadzona jest bieżąca ocena (monitoring) realizacji przyjętych zadań oraz wewnętrzna ewaluacja.
- Dokonuje się identyfikacji ryzyka (wewnętrznego i zewnętrznego) związanego z poszczególnymi celami i zadaniami jednostki, dotyczącego zarówno działalności całej jednostki, jak i realizowanych przez jednostkę konkretnych programów i zadań.
- Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie mającej na celu określenie możliwych skutków i prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka. Dyrektor i upoważnieni pracownicy określają akceptowany poziom ryzyka.

- Dyrektor i upoważnieni pracownicy określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
- System kontroli finansowej jednostki, w szczególności procedury, instrukcje, wytyczne dyrektora, zakresy obowiązków jest dokumentowany a dokumentacja jest łatwo dostępna dla pracowników, którym te informacje są niezbędne.
- Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze, a także inne znaczące zdarzenia, są dokumentowane, a dokumentacja jest dostępna dla osób upoważnionych.
- Dokumentacja jest pełna co umożliwia prześledzenie każdej operacji finansowej, gospodarczej lub zdarzenia od samego początku, w trakcie trwania i po zakończeniu.
- Operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są rejestrowane i prawidłowo klasyfikowane.
- Dyrektor lub upoważnieni przez niego pracownicy zatwierdzają wszelkie operacje finansowe i gospodarcze przed ich realizacją. Poszczególne czynności związane z realizacją operacji finansowych lub gospodarczych są wykonywane wyłącznie przez pracowników do tego upoważnionych, z uwzględnieniem obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego jednostki określonych w przepisach prawa.
- Operacje finansowe, gospodarcze i inne znaczące zdarzenia są weryfikowane przed i po realizacji.
- Prowadzony jest właściwy nadzór, którego celem jest upewnienie się, że zadania jednostki są właściwie realizowane.
- Dostęp do zasobów finansowych, materialnych i informacyjnych jednostki mają wyłącznie osoby upoważnione. Zostali wyznaczeni pracownicy odpowiedzialni za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów jednostki.
- Wdrożono mechanizmy kontroli, które ograniczają i monitorują dostęp do oprogramowania systemowego.
- Kluczowe obowiązki dotyczące funkcjonowania systemów informatycznych zostały rozdzielone pomiędzy różne osoby, tak aby umożliwić nieuprawniony dostęp do zasobów danych, w tym Danych Osobowych gromadzonych w elektronicznym systemie dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania i opieki (e- dziennik).
- Wdrożono mechanizmy, które w przypadku wystąpienia niespodziewanych zdarzeń zapewniają, że najważniejsze operacje są prowadzone bez przeszkód lub zostaną wznowione oraz, że dane SA właściwie chronione.
- Dyrektor szkoły oraz pracownicy otrzymują właściwe i rzetelne informacje potrzebne do wypełniania obowiązków, w szczególności wynikających z przyjętego systemu kontroli finansowej.
- W jednostce funkcjonuje efektywny system komunikacji z podmiotami zewnętrznymi, które mogą mieć znaczący wpływ na osiąganie celów jednostki, a także inna jej działalność dotycząca w szczególności wydatkowania i gromadzenia środków publicznych.
- Dyrektor monitoruje skuteczność systemu kontroli finansowej i jego poszczególnych elementów.
- Zidentyfikowane problemy są na bieżąco rozwiązywane.

Część B

W ograniczonym stopniu funkcjonuje 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 C

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 :

- monitoringu realizacji celów i zadań: obserwacja zajęć, wyniki ewaluacji wewnętrznej, analiza i ocena dokumentacji związanej z realizacją zadań, rozmowach ze wszystkimi środowiskami społeczności szkolnej;
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych;
- procesu zarządzania ryzykiem: analiza ryzyk;
- kontroli wewnętrznych: przeprowadzone systematycznie przez dyrektora zgodnie z przyjętym Planem Nadzoru oraz kontroli realizacji wniosków po-ewaluacyjnych;
- kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w 2014 r.: PPOŻ, BHP, SANEPID, UG w Stegnie
- innych źródeł informacji: finansowe sprawozdania miesięczne, kwartalne i roczne, sprawozdania z NP, SIO, sprawozdań z wykorzystania środków celowych, analizie dokumentów finansowo – księgowych, dydaktycznych i innych, obserwacji codziennej działalności szkoły i realizowanych zadań przez jej pracowników.

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

Mikoszewo, 12.01.2015 r.

Katarzyna Janowska

(Miejscowość i data)

Dyrektor

Dział II – Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2014. - Nie dotyczy
Dział III –Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w 2014 r. - Nie dotyczy

D Y R E K T O R

Jan
mgr Katarzyna Janowska

Mikoszewo, 13.01.2015 r.

(Miejscowość i data)

Dyrektor