

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATOWY  
w Dusznikach  
64-550 Duszniki, ul. Sportowa 1  
tel. 061/29-19-012, fax 630549155

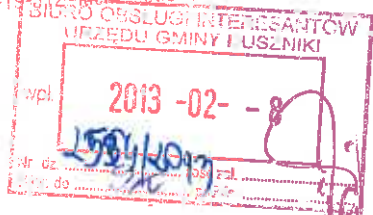
## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

1)

za rok 2012

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I<sup>2)</sup>



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 rządowej<sup>3)</sup>/w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych\*

GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATOWY W DUSZNIKACH

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych<sup>7)</sup>)

### Część A<sup>4)</sup>

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

### Część B<sup>5)</sup>

☒ 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 C<sup>6)</sup>

☐ 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:<sup>7)</sup>

- ☒ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>8)</sup>,
- ☒ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☒ kontroli wewnętrznych,
- ☒ kontroli zewnętrznych,
- ☒ innych źródeł informacji: USTNE INFORMACJE OD PRACOWNIKÓW

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

DUSZNIKI 05.02.2013.  
(miejscowość, data)

KIEROWNIK  
Gminnego Zespołu Oświatowego  
mgr Maria Zagłaniezna  
(podpis ministra/kierownika jednostki)

\* Niepotrzebne skreślić.

## Dział II<sup>9)</sup>

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.
  - NIEDOSTATECZNE MONITOROWANIE SYSTEMU KONTROLI ZARZĄDCZEJ.
  - NIESPEŁNIENIE WSZYSTKICH OBOWIĄZKÓW W OBRĘBIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ.

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.
  - DOPRACOWANIE ZAKŁADKI DOTYCZĄCEJ JEDNOSTKI NA STRONIE BIP URZĘDU GMINY.

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 III<sup>10)</sup>

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

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:
  - DOPRECYZOWANIE I PRZEPROWADZENIE ANALIZY RYZYKA W OBRĘBIE JEDNOSTKI
  - CIĄGŁA OPTIMALIZACJA PROCEDUR KONTROLI ZARZĄDCZEJ W JEDNOSTCE

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:

- <sup>1)</sup> 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.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> 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).
- <sup>4)</sup> 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, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- <sup>5)</sup> 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.
- <sup>6)</sup> 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.
- <sup>7)</sup> Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "Innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- <sup>8)</sup> 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.
- <sup>9)</sup> Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- <sup>10)</sup> 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.

## Formularz samooceny systemu kontroli zarządczej za rok 2012

**Jednostka objęta samooceną GMINNY ZESPÓŁ OŚWIATOWY W DUSZNIKACH**

**Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby wypełniającej MARIA ZAGLANICZNA**

Standard wg wytycznych Ministerstwa Finansów	Opis	Opinia wypełniającego formularz- zaznaczyć właściwą odpowiedź: <b>TAK – jednostka spełnia standard</b> <b>NIE – jednostka nie spełnia standardu</b>	UWAGI np. przywołanie dokumentów, przeprowadzone działania, itp.
<b>Standard A: ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE</b>			
<b>A1</b> <b>Przestrzeganie wartości etycznych</b>	Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.	<b>TAK</b>	Statut GZO, Kodeks etyki
<b>A2</b> <b>Kompetencje zawodowe</b>	Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie, pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.	<b>TAK</b>	Dokształcanie, szkolenia, dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, teczki akt osobowych, zakresy czynności
<b>A3</b> <b>Struktura organizacyjna</b>	Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.	<b>TAK</b>	Przydział obowiązków zgodnie ze statutem, Aktualne zakresy obowiązków i uprawnień
<b>A4</b> <b>Delegowanie uprawnień</b>	Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.	<b>TAK</b>	Zakresy czynności, Aktualne zakresy obowiązków i uprawnień
<b>Standard B: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>			
<b>B5:</b> <b>Misja</b>	Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji.	<b>TAK</b>	Statut, regulamin kontroli zarządczej, Zarządzenie w sprawie kontroli finansowej w GZO
<b>B6</b> <b>Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji</b>	Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane. Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.	<b>TAK</b>	Porozumienia z dyrektorami placówek
<b>B7</b> <b>Identyfikacja ryzyka</b>	Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.	<b>TAK</b>	Ocena ryzyka zawodowego
<b>B8</b> <b>Analiza ryzyka</b>	Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.	<b>TAK</b>	Jak wyżej

<b>B9</b> <b>Reakcja na ryzyko</b>	W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.	<b>TAK</b>	Jak wyżej
<b>Standard C: MECHANIZMY KONTROLI</b>			
<b>C10</b> <b>Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b>	Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.	<b>TAK</b>	Regulamin kontroli zarządczej, zakresy czynności, upoważnienia
<b>C11</b> <b>Nadzór</b>	Należy prowadzić nadzór na wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.	<b>TAK</b>	Zarządzenie w sprawie kontroli finansowej w GZO i ocen pracowników,
<b>C12</b> <b>Ciągłość działalności</b>	Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Delegowanie uprawnień, analiza ryzyka,
<b>C13</b> <b>Ochrona zasobów</b>	Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Zakresy obowiązków, powierzenie mienia, inwentaryzacja,
<b>C14</b> <b>Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</b>	Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli, dotyczące operacji finansowych i gospodarczych: a) Rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, b) Zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione, c) Podział kluczowych obowiązków, d) Weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Ustawa o finansach publicznych, o rachunkowości, polityka rachunkowości, delegowanie uprawnień
<b>C15</b> <b>Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych</b>	Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.	<b>TAK</b>	Polityka bezpieczeństwa obowiązująca w UG, dostęp do danych poprzez hasła i loginy,
<b>Standard D: INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>			
<b>D16</b> <b>Bieżąca informacja</b>	Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.	<b>TAK</b>	Informacja przekazywana na bieżąco,
<b>D17</b> <b>Komunikacja wewnętrzna</b>	Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.	<b>TAK</b>	Jw., narady z dyrektorami placówek, rozdział pism wg rozdzielnika,
<b>D18</b> <b>Komunikacja zewnętrzna</b>	Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Informacja na str. www UG, zaktualizowanie danych w zakładce, w BIP UG
<b>Standard E: MONITOROWANIE I OCENA</b>			
<b>D19</b> <b>Monitorowanie systemu kontroli zarządczej</b>	Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Bieżący nadzór
<b>D20</b> <b>Samooocena</b>	Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samooocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.	<b>TAK</b>	Samooocena dokonana przez pracowników i kierownictwo jednostki
<b>D21</b> <b>Audyt wewnętrzny</b>	W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.	Nie dotyczy Gminy Duszniki, zgodnie z art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)	
<b>D22</b> <b>Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej</b>	Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.	<b>CZĘŚCIOWO</b>	Jw.

KIEROWNIK  
Gminnego Zespołu Oświatowego

mgr Maria Zagajniczna

Data, pieczęć oraz podpis osoby wypełniającej

05.02.2013