WPŁYNĘŁO
Starostwo Powiatowe w Zgierzu
ul. Sadowa 6A

01. 04. 2019

Nr rej. ..... za rok.....2018.....

Il. zał. ..... Podpis .....

Załącznik Nr 1
Do zasad monitorowania i dokonywania samooceny systemu kontroli zarządczej oraz udzielania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

(rok, za który składane jest oświadczenie)

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 komórce/jednostce organizacyjnej
.....**Zespół Szkół Zawodowych w Ozorkowie**.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

❑ funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza,
X w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.
Zastrzeżenia

1. Zbyt małe środki finansowe przeznaczone na działalność statutową szkoły.
2. Istnienie w księgowości jednoosobowego stanowiska.
3. Zbyt duża liczba usprawiedliwionych nieobecności na stanowisku referent ds. płac oraz sekretarki

❑ nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Przyczyny

.....

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

1. Zmiana zakresu obowiązków dla głównego księgowego i sekretarza szkoły;
2. Zatrudnienie pracownika na zastępstwo za sekretarkę i przeszkolenie go (ponowne działanie i dodatkowy czas);
3. Wymiana centralki telefonicznej;
4. Powołanie i ponowna zmiana na stanowisku Inspektora RODO;
5. Wymiana zestawów komputerowych na stanowisku sekretarza szkoły oraz na stanowisku głównego księgowego celem zapewnienia bezpieczeństwa danych.

W następnym roku zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

1. Utworzenie w księgowości stanowiska pomocy administracyjnej;
2. Przeprowadzenie naboru na stanowisko sekretarki, zatrudnienie kandydata na czas określony a nie na zastępstwo.

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,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- innych źródeł informacji: rozmowy z pracownikami.

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

Zespół Szkół Zawodowych
.....w Ozorkowie.....
(miejscowość, data)
95-035 Ozorków, ul. Słowackiego 2
tel. 42-718-93-52 fax 42-279-49-36
NIP 732-11-11-623 REGON 000182797

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych
w Ozorkowie
.....
(kierownika jednostki)