

Zarządzenie nr 31 / 2016

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 4 listopada 2016 roku

w sprawie: określenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Na podstawie §7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r. zmieniona Uchwałą nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r.) oraz na podstawie § 53 i § 56 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Zarządzenie nr 280/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 września 2016 r.), w związku z Zarządzeniem nr 28/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 5 lutego 2013 r., w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Włocławek i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Włocławek

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, Zastępcę Głównego Księgowego, kierowników komórek wszystkich organizacyjnych oraz pracowników do zapewnienia bieżącej, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie przypisanych obowiązków i zadań.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 19/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 18 sierpnia 2016 r. w sprawie określenia zasad kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcom Dyrektora, Głównemu Księgowemu, Zastępcy Głównego Księgowego, kierownikom komórek organizacyjnych oraz pracownikom.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY
Piotr Atzepka

Załącznik
do Zarządzenia nr 31 /2016
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku
z dnia 7 listopada 2016 r.

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Kontrola zarządcza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zwanym dalej w skrócie MOPR funkcjonuje na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. , poz. 885, z późn. zm.) i Komunikatu Ministra Finansów nr 23 z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. U. Ministra Finansów nr 15 z dnia 30 grudnia 2009 r., poz. 84).
2. Kontrola zarządcza, zdefiniowana w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w MOPR opracowano w związku z Zarządzeniem nr 28/2013 Prezydenta Miasta Włocławek, z dnia 5 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Włocławek i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Włocławek.
4. Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w MOPR określają:
 - 1) cel, zakres i zadania kontroli zarządczej,
 - 2) standardy kontroli zarządczej,
 - 3) metody oceny funkcjonowania kontroli zarządczej.

Rozdział 2

Cel i zakres kontroli zarządczej

§ 2

1. Kontrola zarządcza w MOPR jest zintegrowanym systemem zarządzania jednostką obejmującym następujące elementy kontroli:

- 1) kontrolę funkcjonalną rozumianą jako działanie wykonywane na każdym etapie zarządzania przez kierowników komórek organizacyjnych,
- 2) kontrolę instytucjonalną rozumianą jako działanie wykonywane przez zespół pracowników (pracownika) upoważniony do czynności kontroli przez Dyrektora,
- 3) kontrolę wewnętrzną finansową rozumianą jako bieżące i ciągłe działania Głównego Księgowego i Zastępcy Głównego Księgowego w zakresie wydatkowania i gromadzenia środków budżetowych,
- 4) samokontrolę wykonywaną przez kierowników i pracowników.

§ 3

1. W MOPR, jako jednostce budżetowej Gminy Miasto Włocławek, celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności jednostki z obowiązującym prawem oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

2. Kontrola zarządcza funkcjonuje w zakresie wszystkich zadań wykonywanych w MOPR.

3. Kontrola zarządcza zapewnia legalność, rzetelność, celowość i gospodarność prowadzonej działalności, przy czym w badaniu zapewniającym przyjmuje się:

- 1) kryterium legalności obejmuje badanie zgodności działania z obowiązującym prawem, wewnętrznymi aktami prawnymi, umowami, decyzjami administracyjnymi oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,

- 2) kryterium rzetelności obejmuje:
- a. wypełnianie obowiązków z należytą starannością, zgodnie obowiązującymi terminami i etyką zawodową,
 - b. wypełnianie obowiązków zgodnie z ustalonym zakresem czynności i innych unormowań właściwych w tym zakresie,
 - c. przestrzeganie obowiązujących wewnętrznych regulaminów i ogólnie przyjętych zasad,
 - d. dokumentowanie określonych działań, czynności lub stanu rzeczy zgodnie ze stanem faktycznym, we właściwej formie i wymaganych terminach,
- 3) kryterium celowości obejmuje badanie czy działalność MOPR jest zgodna z planem finansowo-rzeczowym, z przyjętymi celami i zasadami oraz uchwałami Rady Miasta Włocławek i zarządzeniami Prezydenta Miasta Włocławek,
- 4) kryterium gospodarności obejmuje badanie wykorzystania środków budżetowych w aspekcie:
- a. oszczędnego i wydajnego wykorzystania,
 - b. uzyskania właściwej relacji nakładów do efektów,
 - c. wykorzystania możliwości podejmowania działań zapobiegających zaistnieniu szkód lub ograniczeniu ich wysokości.

Rozdział 3 **Odpowiedzialność w zapewnieniu kontroli zarządczej**

§ 4

Dyrektor MOPR, zgodnie z obowiązkiem ustawowym zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w jednostce.

§ 5

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej kontroli zarządczej Dyrektor realizuje poprzez sprawowanie jej na bieżąco w sposób ciągły, ustalenie zasad, procedur, planów kontroli i audytów, wskazanie osób odpowiedzialnych za sprawowanie bieżącej kontroli zarządczej na poziomie wszystkich komórek organizacyjnych oraz okresowe oceny.

§ 6

1. Kontrolę zarządczą wykonują, stosowanie do podziału obowiązków ustalonego w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku:

- 1) Zastępcy Dyrektora, Główny Księgowy i Zastępca Głównego Księgowego w stosunku do pracowników pozostających w podległości służbowej,
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych w stosunku do pracowników pozostających w podległości służbowej,
- 3) pracownicy, zgodnie z przyjętym zakresem czynności zapewniają funkcjonowanie kontroli zarządczej na stanowiskach pracy,
- 4) pracownicy upoważnieni przez Dyrektora do opracowania planów i przeprowadzenia kontroli i audytów.

2. Dyrektor, Zastępcy Dyrektora, Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego, oraz kierownicy komórek organizacyjnych realizują bieżącą kontrolę zarządczą poprzez:

- 1) nadzorowanie prawidłowości wykonywania planu rzeczowo-finansowego,
- 2) sprawdzanie prawidłowości i terminowości załatwienia spraw oraz sporządzenia dokumentów w następującym zakresie czy:

- a. dokument został sporządzony przez właściwą dla zakresu zadań komórkę organizacyjną, posiada odpowiednią formę, właściwe znaki identyfikacyjne, podpis uprawnionego pracownika sporządzającego dokument oraz czy jest trwały i czytelny,
- b. data sporządzenia dokumentu świadczy o zachowaniu ustalonych terminów,
- c. informacje zawarte w dokumencie dotyczące: udzielanego zamówienia publicznego w zakresie dostawy towarów, usług, robót budowlanych, przyznanego świadczenia pomocy społecznej, świadczenia rodzinnego, świadczenia wychowawczego, świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego, dodatku mieszkaniowego, energetycznego, dofinansowania z PFRON na wnioski osoby niepełnosprawnej, odpowiednio co do ilości, kosztu, jakości, miejsca, czasu są zgodne z obowiązującym prawem,
- d. wyliczenia zawarte w dokumencie są rzetelne i poprawne rachunkowo,

3) sprawdzanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących regulaminów, instrukcji, procedur, wytycznych oraz ustalonego porządku i dyscypliny pracy,

4) rzetelne przygotowanie danych do oceny zasobów pomocy społecznej Miasta Włocławek,

5) sporządzanie sprawozdań zgodnie ze stanem faktycznym,

6) identyfikowanie ryzyk, które mogą wpłynąć na poziom i jakość wykonywania zadań i zarządzanie nim zgodnie z wewnętrznymi procedurami,

7) organizację pracy zapewniającą w szczególności: jasne komunikowanie obowiązków, zadań i odpowiedzialności każdemu z pracowników, systematyczną ocenę ich pracy oraz ustalenie systemu zastępstw,

6) sporządzanie projektów wewnętrznych aktów prawnych MOPR, których obowiązek opracowania wynika z zakresu zadań komórki organizacyjnej.

Rozdział 4

Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej

§ 7

1. Zadania kontroli zarządczej podlegają planowaniu i dokumentowaniu.
2. Zastępcy Dyrektora, Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego, kierownicy komórek organizacyjnych przeprowadzają roczną/okresową ocenę kontroli zarządczej i składają oświadczenie o stopniu jej funkcjonowania. Formularze oświadczeń stanowią załączniki 1, 2 i 3 do niniejszych zasad.
3. Dyrektor dokonuje rocznej/okresowej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej na podstawie wyników kontroli i audytów, samooceny przeprowadzonej przez kierujących komórkami organizacyjnymi.
4. Sposób i zakres dokumentowania funkcjonowania i oceny kontroli zarządczej ustala Dyrektor.

Rozdział 5 **Standardy kontroli zarządczej**

§ 8

1. Standardy kontroli zarządczej w MOPR przyjęto zgodnie z określonymi w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r., w sprawie standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych.

2. Standardy kontroli zarządczej określają podstawowe wymagania i wskazówki dla osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zostały usystematyzowane w pięciu grupach (elementach kontroli) obejmujących:
 - 1) środowisko wewnętrzne,
 - 2) cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) mechanizmy kontroli,
 - 4) informację i komunikację,
 - 5) monitorowanie i ocenę.

§ 9

1. Standardy w zakresie środowiska wewnętrznego dotyczą organizacji i zarządzania jednostką ze szczególnym uwzględnieniem pracowników.

2. Do standardów w zakresie środowiska wewnętrznego zalicza się:
 - 1) przestrzeganie wartości etycznych,
 - 2) kompetencje zawodowe,
 - 3) struktura organizacyjna odpowiednia do wykonywanych zadań,
 - 4) delegowanie uprawnień.

3. Dyrektor MOPR zapewnia realizację standardów poprzez:
 - 1) przestrzeganie i promowanie wartości etycznych przez osoby zarządzające i pracowników MOPR - realizację standardu stanowią zapisy w: Regulaminie Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, zakresie czynności pracowników, Regulaminie Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej, Polityce Jakości MOPR oraz procedurze przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,

- 2) stałe działanie dla rozwoju kwalifikacji i kompetencji zawodowych pracowników poprzez kierowanie na szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, oceny okresowe pracowników na podstawie naboru i zatrudnianie w procedurze otwartego naboru kandydatów, po ogłoszeniu o naborze ofert,
- 3) odpowiednią do realizacji zadań strukturę organizacyjną ustaloną w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
- 4) delegowanie uprawnień w formie pisemnej, jako zakres czynności pracownika, w tym uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników MOPR oraz wyrażenie przez pracownika pisemnej zgody na przyjęcie ustalonego zakresu czynności oraz pełnomocnictw lub upoważnień - dokumenty te stanowią część składową akt osobowych pracownika.

§ 10

1. Standardy w zakresie celów i zarządzania ryzykiem dotyczą realizacji zadań statutowych oraz: strategii, programów, projektów i polityk związanych z działalnością MOPR.
2. Do standardów w zakresie celów i zarządzania ryzykiem zalicza się:
 - 1) misję przypisaną MOPR w strategiach, politykach i programach,
 - 2) określenie celów i zadań, monitorowanie i ocenę ich realizacji,
 - 3) identyfikację ryzyka, analizę i ustalanie metod przeciwdziałania ryzykom.
3. Zarządzanie ryzykiem w MOPR reguluje ustalona odrębnie procedura.
4. Dyrektor MOPR zapewnia realizację standardów poprzez:
 - 1) określenie celów i zadań na rok budżetowy zgodnie z planem finansowym MOPR,
 - 2) identyfikację ryzyka, analizę (oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i możliwych skutków), ocenę i ustalanie metod przeciwdziałania w odniesieniu do celów i zadań statutowych w każdym roku budżetowym, na poziomie każdej komórki organizacyjnej,
 - 3) bieżące zarządzanie ryzykiem, w tym monitorowanie i ocenę realizacji planu finansowo-rzeczowego i zadań ustawowych,
 - 4) delegowanie uprawnień do zarządzania ryzykiem na kierujących komórkami organizacyjnymi,
 - 5) okresową ocenę zarządzania ryzykiem, w tym skuteczności metod przeciwdziałania.

§ 11

1. Standardy w zakresie mechanizmów kontroli zarządczej w MOPR stanowią zestawienie podstawowych zasad, regulaminów, instrukcji oraz procedur, które mogą funkcjonować w systemie kontroli jednostki.

2. Do standardów w zakresie mechanizmów kontroli zalicza się:

- 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej w formie protokołów, sprawozdań, raportów oraz zapisów w nadzorowanej dokumentacji,
- 2) nadzór nad wykonywaniem zadań poprzez: monitorowanie ich realizacji w okresach miesięcznych, półrocznych i rocznych, w tym: określanie w poszczególnych obszarach działalności kwot budżetów, comiesięczne rozliczenia i okresowe kontrole i audyty zadań komórek organizacyjnych MOPR i jednostek zewnętrznych realizujących zadania z zakresu pomocy zlecone na podstawie umów/porozumień przez Gminę Miasto Włocławek,
- 3) ciągłość działalności zapewnioną przez prawidłowo ustalone zasoby,
- 4) ochrona zasobów zapewniona poprzez wewnętrzne, pisemne regulacje w formie instrukcji, procedur i polityk dotyczące ochrony zasobów rzeczowych, w tym środków budżetowych, zasobów kadrowych, ochronę danych osobowych przetwarzanych w MOPR, w szczególności danych wrażliwych, ustalenie w trybie pisemnych upoważnień dostęp do zasobów wyłącznie osobom upoważnionym,
- 5) szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych zapewniono poprzez pisemne procedury regulujące obieg i kontrolę dokumentacji finansów-księgowej oraz procedury regulujące politykę rachunkowości uwzględniające:
 - a. rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych,
 - b. zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez Dyrektora MOPR lub pracowników przez niego upoważnionych,
 - c. podział kluczowych obowiązków w Dziale Finansowo-Księgowym,
 - d. weryfikację operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.
- 6) mechanizmy kontroli systemów informatycznych unormowano w Polityce Bezpieczeństwa Informacji wdrożonej zarządzeniem Dyrektora.

3. W zakresie wydatkowania środków budżetowych, celem zapobiegania naruszaniu obowiązujących zasad gospodarki finansowej ustalonych w ustawie o finansach publicznych, a także niegospodarności, opóźnieniom w realizacji zadań, nadmiarowi posiadanych środków realizując standardy ustalono pisemne instrukcje dotyczące:

- 1) zasad i sposobu przebiegu procesów gospodarczych, a w szczególności: pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków środków publicznych i zwrotu środków publicznych, gospodarowania mieniem jednostki, udzielania zamówień publicznych,
- 2) zasad i sposobu sporządzania, obiegu i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, a w szczególności: dokonywania obrotu gotówką, udzielania zaliczek gotówkowych, rozliczania podróży służbowych, przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, likwidacji środków trwałych.

4. Do mechanizmów kontroli w zakresie zadań statutowych zalicza się również kontakty z klientami MOPR w formie przyjęć interesantów. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przez Dyrektora MOPR reguluje właściwa procedura.

5. Roczne plany audytów wewnętrznych, kontroli i audytów systemu zarządzania jakością zatwierdza Dyrektor.

§ 12

1. Standardy w zakresie informacji i komunikacji zapewniają sprawny i skuteczny system komunikowania się z klientami i otoczeniem zewnętrznym oraz wewnątrz Ośrodka.

2. Do standardów w informacji i komunikacji zalicza się:

- 1) bieżące informacje,
- 2) komunikację wewnętrzną,
- 3) komunikację zewnętrzną.

3. Dyrektor MOPR zapewnia realizację standardów w tym zakresie poprzez:

- 1) składanie informacji i sprawozdań Radzie Miasta Włocławek, Prezydentowi Miasta Włocławek, innym organom samorządowym, urzędom i instytucjom w systemie tradycyjnym i informatycznym,

- 2) przyjmowanie wniosków i udzielanie informacji oraz pisemne informowanie o udzielanej pomocy i realizowanych zadaniach na tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych MOPR i Urzędu Miasta Włocławek,
- 3) przyjmowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Dyrektora,
- 4) dostęp do systemu informatycznego SEPI w Powiatowym Urzędzie Pracy pozwalający na sprawdzenie danych o statusie osoby bezrobotnej i prawidłową kwalifikację wniosków o przyznanie świadczeń pomocy społecznej,
- 5) bieżące i okresowe narady/spotkania z kierownikami komórek organizacyjnych,
- 6) zarządzenia i polecenia,
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków pracowników MOPR,
- 8) okresowe oceny realizowanych w Ośrodku: planów audytu wewnętrznego, kontroli wewnętrznych i programów audytów systemu zarządzania jakością.

§ 13

1. Standardy w zakresie monitorowania i oceny umożliwiają ustalenie rzeczywistego stanu kontroli zarządczej i podejmowanie działań dla zapewnienia prawidłowego jej funkcjonowania.
2. Do standardów w zakresie monitorowania i oceny zalicza się:
 - 1) monitorowanie systemu kontroli zarządczej,
 - 2) samoocenę,
 - 3) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.
3. Realizację standardów w tej grupie zapewnia się poprzez:
 - 1) bieżące monitorowanie wykonywania zadań przez Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, Zastępcę Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych, w tym w szczególności: planu finansowego, planu zamówień publicznych, przyznawania świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, wychowawczych, świadczeń z Funduszu Alimentacyjnego, organizacji wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, przyznawania dofinansowania ze środków PFRON,
 - 2) zatwierdzanie sprawozdań, pisemnych i ustnych informacji,
 - 3) zatwierdzania wyboru oferenta i udzielanie zamówienia publicznego,
 - 4) zatwierdzenie i realizację planu kontroli instytucjonalnych,

- 5) bieżące i okresowe samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej sporządzane przez kierowników komórek organizacyjnych,
- 6) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej na podstawie rocznego sprawozdania z działalności MOPR, samooceny stanu kontroli zarządczej, wyników kontroli instytucjonalnych, audytów, oceny bieżącej działalności.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

§ 14

1. Dyrektor MOPR w toku sprawowania kontroli zarządczej ustala zasady, procedury i wprowadza je w trybie zarządzenia.
2. Wszyscy pracownicy MOPR są zobowiązani do wykonywania kontroli zarządczej w zakresie powierzonych obowiązków i zadań, zgodnie z niniejszymi zasadami.
3. Dyrektor i wszyscy pracownicy są zobowiązani do współpracy z organami zewnętrznymi, ustawowo uprawnionymi, wykonującymi zadania kontrolne w MOPR.


DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włodawku
Piotr Grudziński

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
(nazwa stanowiska kierowniczego zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

za okres od do

Zgodnie z zasadami kontroli zarządczej obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych MOPR w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- a/ zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b/ skuteczności i efektywności działania,
- c/ wiarygodności sprawozdań,
- d/ ochrony zasobów,
- e/ przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- f/ efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- g/ zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w / na stanowisku pracy:

.....
(nazwa komórki organizacyjnej zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

zgodnie z przypisanymi obowiązkami i posiadanymi uprawnieniami w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanym (kierowanej) przez mnie.....
i informacjach, dostępnych na dzień jego sporządzenia, a pochodzących z monitoringu i bieżącej oceny realizacji celów i zadań sprawowanych w okresie od do

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

Podpis

Włocławek, data


DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
(nazwa stanowiska kierowniczego zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

za okres do

1. Zgodnie z zasadami kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych MOPR w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- a/ zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b/ skuteczności i efektywności działania,
- c/ wiarygodności sprawozdań,
- d/ ochrony zasobów,
- e/ przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- f/ efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- g/ zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym / kierowanej przeze mnie:

.....
(nazwa komórki organizacyjnej zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

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

2. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli w roku:

.....
.....

(proszę opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej np. istotne nieprawidłowości w: sprawowaniu kontroli zarządczej, działalności komórki organizacyjnej, celach lub zadaniach, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający nadzór, wraz z podaniem zakresu w którym nieprawidłowości wystąpiły tj. zgodność działalności z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochrona zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji, zarządzanie ryzykiem)

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

.....
.....

(proszę opisać kluczowe działania, które zostały podjęte w roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji).

4. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....
.....

(proszę opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji).

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanym (kierowanej) przez mnie i informacjach, dostępnych na dzień jego sporządzenia, a pochodzących z monitoringu i bieżącej oceny realizacji celów i zadań sprawowanych w okresie od do

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

Podpis

Włocławek, data


DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku**

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

.....
(nazwę stanowiska kierowniczego zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

za okres do

1. Zgodnie z zasadami kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych MOPR w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- a/ zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- b/ skuteczności i efektywności działania,
- c/ wiarygodności sprawozdań,
- d/ ochrony zasobów,
- e/ przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- f/ efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- g/ zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym / kierowanej przeze mnie

.....
(nazwa komórki organizacyjnej zgodnie z Regulaminem organizacyjnym MOPR we Włocławku)

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Nie podjęto skutecznych metod przeciwdziałania i ograniczenia ryzyka.

2. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli w roku

.....
.....

(proszę opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej np. istotne nieprawidłowości w: sprawowaniu kontroli zarządczej, działalności komórki organizacyjnej, celach lub zadaniach, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający nadzór, wraz z podaniem zakresu w którym nieprawidłowości wystąpiły tj. zgodność działalności z przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochrona zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji, zarządzanie ryzykiem)

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

.....
.....

(proszę opisać kluczowe działania, które zostały podjęte w roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji).

4. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w roku


.....
.....

(proszę opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji).

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej w kierowanym (kierowanej) przez mnie i informacjach, dostępnych na dzień jego sporządzenia, a pochodzących z monitoringu i bieżącej oceny realizacji celów i zadań sprawowanych w okresie od do

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

Podpis

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku

Piotr Grudziński

Włocławek, data