

Zarządzenie nr 25 / 2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
we Włocławku

z dnia 31 lipca 2019 roku

w sprawie:

zmiany zarządzenia 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. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmieniona Uchwałą Nr XVII/30/2016 z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 z dnia 28 grudnia 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. W Zarządzeniu nr 31/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 7 listopada 2016 r., w sprawie określenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, wprowadza się następującą zmianę: załącznik do Zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. W pozostałym zakresie Zarządzenie nr 31/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 7 listopada 2016 r., w sprawie określenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, nie ulega zmianie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu 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 Bzepka

Zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Kontrola zarządcza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zwanym dalej w skrócie MOPR funkcjonuje na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. , poz. 869) 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 odpowiednio do Zarządzenia 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 II

Cel i zakres kontroli zarządczej

§ 2. Kontrola zarządcza w MOPR jest zintegrowanym systemem zarządzania jednostką, obejmującym następujące formy 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, Statutem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz regulaminami i 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 III

Odpowiedzialność w zapewnieniu kontroli zarządczej

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

§ 5. Dyrektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej kontroli zarządczej poprzez: ustalanie zasad, procedur, planów kontroli i audytów, wskazanie osób odpowiedzialnych za sprawowanie bieżącej kontroli zarządczej na poziomie wszystkich komórek organizacyjnych, bieżące i okresowe oceny stanu kontroli zarządczej realizowane w sposób ciągły.

§ 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 w następującym zakresie:
 - a) prawidłowości sporządzenia dokumentów tj. czy: zostały sporządzone przez właściwą dla zakresu zadań komórkę organizacyjną, posiadają odpowiednią formę, właściwe znaki identyfikacyjne, podpis uprawnionego pracownika sporządzającego dokument oraz czy są trwałe i czytelne,
 - b) zachowania wymaganych terminów załatwienia sprawy, przygotowania dokumentów,
 - c) informacji zawartych w dokumentach dotyczących: 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 wniosek osoby niepełnosprawnej, czy są opracowane je merytorycznie, rzetelnie, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - d) poprawności rachunkowej wyliczeń zawartych w dokumentach,
- 3) sprawdzanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących: regulaminów, instrukcji, procedur, wytycznych oraz ustalonego porządku i dyscypliny pracy,
- 4) rzetelne przygotowanie danych do opracowywanych przez MOPR dokumentów strategicznych dla Rady Miasta i Prezydenta Miasta Włocławek oraz wszystkich programów i projektów,

- 5) sporządzanie sprawozdań zgodnie ze stanem faktycznym,
- 6) identyfikowanie ryzyk, które mogą wpłynąć na poziom i jakość wykonywania zadań i zarządzanie ryzykiem 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,
- 8) sporządzanie projektów wewnętrznych aktów prawnych MOPR, których obowiązek opracowania wynika z zakresu zadań komórki organizacyjnej.

Rozdział IV

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 oraz okresową ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej i składają Dyrektorowi odpowiednie oświadczenie. Formularze: A, B, C oświadczeń o stanie kontroli zarządczej stanowią załączniki: 1, 2 i 3 do niniejszych zasad.

3. Dyrektor dokonuje rocznej i okresowej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej na podstawie: wyników kontroli i audytów oraz samooceny przeprowadzanej przez kierujących komórkami organizacyjnymi.

4. Sposób i zakres dokumentowania funkcjonowania i oceny kontroli zarządczej ustala Dyrektor.

Rozdział V

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 kierowników 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, nabór i zatrudnianie w procedurze otwartego naboru kandydatów,
- 3) odpowiednią do realizacji zadań strukturę organizacyjną ustaloną w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
- 4) delegowanie uprawnień w formie pełnomocnictw lub upoważnień,
- 5) powierzanie pracownikom zakresu czynności pracownika, w tym uprawnień i odpowiedzialności w formie pisemnej, po wyrażeniu przez pracownika pisemnej zgody na przyjęcie ustalonego zakresu czynności.

§ 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 ryzyk, analizę (oszacowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i możliwych skutków), ocenę i ustalanie metod przeciwdziałania ryzyku 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) ustalenie dostępu do zasobów wyłącznie osobom upoważnionym,
- 5) ochronę zasobów zapewnioną poprzez wewnętrzne, pisemne regulacje w formie instrukcji, procedur i polityk dotyczących: ochrony zasobów rzeczowych, w tym środków budżetowych, bezpieczeństwa klientów i pracowników w związku z przetwarzaniem w MOPR danych, w szczególności danych wrażliwych,
- 6) szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych zapewniono poprzez pisemne instrukcje regulujące: obieg i kontrolę dowodów finansowo-księgowych, zasady (politykę) rachunkowości, zasady inwentaryzacji, gospodarowanie majątkiem, ewidencji i gospodarowania drukami ścisłego gospodarowania i inne ustalające:
 - 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.
- 7) mechanizmy kontroli systemów informatycznych unormowano w procedurach wewnętrznych uwzględniających wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego w skrócie RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).

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 dowodów 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 indywidualnymi i instytucjonalnymi klientami MOPR. W przypadku klientów indywidualnych są to przyjęcia interesantów, w tym składających skargi i wnioski. 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 pracownikami i klientami oraz otoczeniem zewnętrznym.

2. Do standardów w informacji i komunikacji zalicza się:

- 1) publikowanie bieżących informacji i danych na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej MOPR,
- 2) komunikację wewnętrzną: tradycyjną i e-mail,
- 3) komunikację zewnętrzną: tradycyjną i e-mail.

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 udzielanych świadczeniach i formach wsparcia społecznego na tablicach ogłoszeń oraz na stronach internetowych MOPR i Urzędu Miasta Włocławek,
- 3) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do Dyrektora,

- 4) dostęp do systemów informatycznych: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Miasta, Powiatowego Urzędu Pracy pozwalający na sprawdzenie danych o statusie osób ubiegających się o świadczenia przyznawane przez MOPR, zapewniający prawidłową kwalifikację wniosków,
- 5) bieżące i okresowe narady oraz spotkania z kierownikami komórek organizacyjnych,
- 6) zarządzenia i polecenia,
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków pracowników MOPR,
- 8) okresowe oceny realizowanych: 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 bieżące stanu kontroli zarządczej,
- 2) samoocenę stanu kontroli zarządczej: roczną i okresową,
- 3) uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

3. Realizację standardów w tej grupie zapewnia się poprzez:

- 1) bieżące monitorowanie przez: Dyrektora, Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego, Zastępcę Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych, realizacji zadań, 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) zatwierdzanie wyboru oferenta i udzielanie zamówienia publicznego,
- 4) zatwierdzenie i realizację planu kontroli wewnętrznych,
- 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, okresowej ocenie stanu kontroli zarządczej, wyników kontroli wewnętrznych, audytów, oceny bieżącej działalności.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 14.1. Dyrektor MOPR w toku sprawowania kontroli zarządczej ustala zasady oraz procedury i wprowadza je w trybie zarządzenia.

2. Wszyscy pracownicy MOPR są zobowiązani do sprawowania kontroli zarządczej w zakresie powierzonych obowiązków i zadań, zgodnie z niniejszymi zasadami.

3. Dyrektor i wszyscy pracownicy są zobowiązani do współpracy z organami zewnętrznymi, wykonującymi zadania kontrolne w MOPR.

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włodawku

Piotr Grudziński

UP

~~Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym~~
RADCA PRAWNY
Piotr Rzepka

**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 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 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

Włocławek, data

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński