

**OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2014
DYREKTORA
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 2 W GŁOWNIE**

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 i 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 przeze mnie Miejskim Przedszkolu Nr 2 w Głownie

Część A

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

Część B

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

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

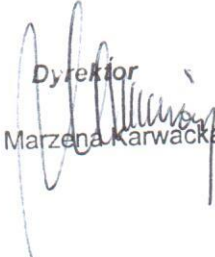
Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia informacjach pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł: Planu Nadzoru Pedagogicznego

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

Głowno, dn.15.04.2015r.

Dyrektor

mgr Marzena Karwacka

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Należy:

- ✓ wdrażać i aktualizować dokumenty (np. procedury, instrukcje, regulaminy itp.) warunkujące skuteczność i usystematyzowanie kontroli zarządczej oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych,
- ✓ monitorować i wdrażać aktualne zmiany do Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Głownie,
- ✓ wdrożyć uaktualnione dokumenty min.: Instrukcję Kancelaryjną , Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

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

- ✓ W celu zwiększenia skuteczności i usystematyzowania kontroli zarządczej oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych – kontrola i uaktualnianie dokumentów, dopracowanie i wdrażanie niezbędnych mechanizmów, procedur, instrukcji, regulaminów itp.
- ✓ Monitorowanie zmian w przepisach prawa oświatowego i wprowadzanie ich do Statutu Miejskiego Przedszkola Nr 2 w Głownie.
- ✓ Wdrożenie uaktualnionych dokumentów mni.: Instrukcji Kancelaryjnej i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym.

Dział III

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

1. Działania zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

- ✓ w celu zwiększenia i usystematyzowania kontroli zarządczej w przedszkolu kontrolowano i uaktualniano obowiązujące i tworzono nowe procedury, instrukcje, regulaminy itp.

2. Pozostałe działania:

- ✓ prowadzono działania dotyczące wzmocnienia polityki i bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.

Głowno, dn. 15.04.2015r.

Dyrektor

mgr Marzena Karwacka