

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2014

DYREKTORA

MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 1 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 1 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. 14.04.2015 r.

D Y R E K T O R
mgr Izabella Kotecka

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Należy:

- wdrażać i aktualizować dokumenty (tj. 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 1 w Głownie,
- wdrożyć uaktualnione dokumenty m.in.: Instrukcję Kancelaryjną i 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 1 w Głownie.
- ✓ Wdrożenie uaktualnionych dokumentów m.in. 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 procedury, instrukcje, regulaminy oraz tworzono nowe itp.

2. Pozostałe działania:

- ✓ Prowadzono działania dotyczące wzmocnienia polityki bezpieczeństwa ochrony danych osobowych .

Głowno, dn. 14.04.2015 r.

D Y R E K T O R
I. Kotecki
mgr Izabella Kotecka