

OŚWIADCZENIE

O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pakosławiu za rok 2012

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 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 kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych, tj.

Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pakosławiu

.....
Nazwa jednostki

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.

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 D

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,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji tj. wydanych poleceń służbowych, zmian uregulowań wewnętrznych, odbytych narad.

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

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pakosławiu

Dorota Matuszak

20.01.2013 r.

Data i podpis kierownika jednostki

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym:

Nieterminowo uregulowano fakturę - zobowiązanie z tytułu zakupu towarów i usług (faktura nr 001/1044/11 z dnia 20.06.2011r., z terminem płatności do dnia 27.06.2011r. zapłacono po upływie w/w terminu tj. w dniu 28.06.2011r.), czym naruszano przepisy ustawy z dnia 29 września 2004r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 330).

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych nie zostały ponumerowane co jest niezgodne z § 6 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r. Nr 62, poz. 286 z późniejszymi zmianami).

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

Zobowiązania regulowane będą zgodnie z terminem wyznaczonym na fakturach i rachunkach oraz zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.

Dokumenty w aktach osobowych w poszczególnych częściach będą numerowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, i tak:

1. Podjęte w roku, którego dotyczy oświadczenie następujące działania:

Zobowiązania regulowane są zgodnie z terminem wyznaczonym na fakturach i rachunkach oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 2004r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 330).

Dokumenty w aktach osobowych w poszczególnych częściach są numerowane zgodnie z § 6 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w prawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996r. nr 62, poz. 286 ze zmianami).

2. Pozostałe działania:

-

.....
.....