

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w jednostce  
za rok 2010**

Oświadczam, jako osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie, że w kierowanej przeze mnie jednostce kontrola zarządcza funkcjonowała :

- w stopniu ograniczonym.

**Uzasadnienie:**

Zgodnie z dokonaną samooceną ( udokumentowaną ) oraz przyjętym systemem zarządzania ryzykiem oświadczam, że system kontroli zarządczej funkcjonował, ale nie był w pełni udokumentowany.

Informuję, że dla zapewnienia realizacji misji, celów i zadań jednostki oraz zarządzania ryzykiem w tym obszarze, w sposób zgodny z prawem i standardami kontroli zarządczej podjąłem w roku 2010 następujące działania:

Lp.	Obszar kontroli zarządczej w zakresie:	Podjęte działania, wydane procedury:
1.	Zgodności działań jednostki z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	Wyniki kontroli, zewnętrznych i wewnętrznych przegląd procedur, aktualizacja zakresów czynności i odpowiedzialności, upoważnienia, wdrożenie zasady delegowania uprawnień. Wdrożenie programu dotyczącego ewidencji czasu pracy. Realizacja projektu POKL 5.2.1 „Dobra Gmina – wzmacnianie potencjału jednostek samorządu terytorialnego” związanego z poprawą funkcjonowania wewnętrznej struktury urzędów gmin.
2.	Skuteczności i efektywności działań w obszarach finansowych i statutowych	Analizy wykonania planu finansowo – rzeczowego, pozyskanie i realizacja programów i zadań ze środków zewnętrznych, realizacja programów i zadań wynikających ze Strategii, Wieloletniej Prognozy Finansowej jednostki samorządu terytorialnego.
3.	Wiarygodności, rzetelności i terminowości sprawozdawczości	Stwierdza się rzetelność i terminowość składanych sprawozdań (sprawozdawczość finansowa, budżetowa, RIO, w oświacie SIO, Fundusz Pracy i in.)

4.	Ochrony zasobów	Wdrożono systemy ograniczające oraz wykrywające nieuprawniony dostęp i wejścia do systemów informatycznych. Wdrożono system odpowiedzialności materialnej i majątkowej pracowników za szkody wyrządzone pracodawcy. Prowadzone są okresowo porównania stanu rzeczywistego zasobów z zapisami rejestrów (poprzez inwentaryzację).
5.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Przestrzeganie zasad etyki zawodowej i kultury osobistej jako istotnego elementu uwzględnianego przy okresowej ocenie pracowników, objęcie pracowników programem służby przygotowawczej.
6.	Efektywność i skuteczność przepływu informacji wewnątrz jednostki oraz na zewnątrz ( komunikacja pionowa, pozioma )	Omówienie z pracownikami systemu kontroli zarządczej w jednostce. Informowanie o bieżących i długofalowych zadaniach do realizacji –wszystkich pracowników. Okresowe omawianie i monitorowanie realizacji Planu działalności jednostki w danym roku, udział pracowników na sesjach, komisjach rady, okresowych naradach kierownictwa jednostki samorządu terytorialnego.
7.	Zarządzanie ryzykiem przy realizacji misji, zadań i celów	Wydanie zarządzenia wewnętrznego w sprawie procedur zarządzania ryzykiem wraz z Arkuszem ryzyka i metodami przeciwdziałaniu ryzyku oraz Zbiorczym zestawieniem ryzyk i podejmowanych działań w jednostce, modelowe rozwiązanie. Włączenie wszystkich pracowników w system wskazywania obszarów ryzyka i działań ograniczających lub eliminujących to ryzyko w obszarze realizowanych przez nich zadań.
8.	Wdrożenie udokumentowanego systemu kontroli zarządczej	Wydanie zarządzenia w sprawie kontroli oraz standardów kontroli zarządczej w jednostce, wdrożenie systemu, włączenie wszystkich pracowników w realizację systemu kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem, zapoznanie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami, udział w szkoleniach dotyczących kontroli zarządczej, zobowiązanie kierowników jednostek podległych do wdrożenia systemu kontroli oraz składania corocznych ( oświadczeń ) informacji o stanie kontroli zarządczej. Zatrudnienie pracownika ds. kontroli zarządczej. Zakup oprogramowania dotyczącego wprowadzenia kontroli zarządczej.

Data i podpis kierownika jednostki :

30.04.2011

BURMISTRZ KOŁODZKIEGO

mgr inż. Norbert KOSTON