

Zarzecze, 2022-02-01

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Ja niżej podpisany

Anna Krzeszowska-Gwóźdź

(imię i nazwisko)

jako kierownik jednostki

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zarzeczu

(oznaczenie jednostki)

oświadczam, iż:

- zasoby przydzielone do realizacji zadań w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczu zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego,
- w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczu dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań na rok 2021,
- w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczu są ustanowione procedury wewnętrzne zapewniające realizację celów i zadań zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, terminowy oraz zgodnie z zasadami etycznego postępowania.

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- samooceny
- monitoringu realizacji celów i zadań
- procesu zarządzania ryzykiem
- instytucjonalnych kontroli wewnętrznych
- wyników kontroli zewnętrznych

K I E R O W N I K
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZARZECZU

mgr Anna Krzeszowska-Gwóźdź

.....
(podpis i pieczęć)

.....
 (nazwa i adres jednostki)

INFORMACJA O SPOSOBIE ZORGANIZOWANIA I FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2021

Lp.	ZAGADNIENIE	TAK	NIE	UWAGI ¹
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Czy zorganizowano i zapewniono adekwatny, skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej (z uwzględnieniem specyfiki i charakteru jednostki) ?	x		
2.	Czy w ramach funkcjonującego w jednostce systemu kontroli zarządczej zapewniono realizację celów:	x		
	1) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	x		
	2) skuteczność i efektywność działania	x		
	3) wiarygodność sprawozdań	x		
	4) ochrona zasobów	x		
	5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	x		
	6) efektywność i skuteczność przepływu informacji	x		
	7) zarządzanie ryzykiem	x		
3.	Czy w ramach funkcjonującego w jednostce systemu kontroli zarządczej uwzględniono Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zawarte w załączniku do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16. grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF nr 15, poz. 84) ?	x		

1.02.2022 r.
 KIEROWNIK
 GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
 W ZARZECZU

 (data i podpis kierownika jednostki)
 mgr Anna Krzeszowska-Gwóździ

¹ W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” w kolumnie nr 4, proszę podać przyczyny oraz planowany termin uwzględnienia danego zagadnienia w systemie kontroli zarządczej.

Zbiornice zestawienie sprawozdania z ankiety do samooceny kontroli zarządczej- pracownicy

za rok 2021

Lp.	Pytanie	Liczba osób, które odpowiedziały na pytanie (liczba zebranych ankiet)	Tak	Nie	Trudno to ocenić	a) odniesienie do regulacji: procedur, zasad, przyjętych rozwiązań lub wskazanie innych dowodów potwierdzających odpowiedzi TAK albo b) uzasadnienie odpowiedzi NIE inne UWAGI
1.	Czy Pani/Pan wie jakie zachowanie pracowników uznawane są w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczcu za nieetyczne?	8	8	Brak	Brak	- zgodnie z Kodeksem Etyki Zawodowej pracowników GOPS w Zarzeczcu
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczcu ?	8	8	Brak	Brak	- zgodnie z Kodeksem Etyki Zawodowej pracowników GOPS w Zarzeczcu
3.	Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?	8	8	Brak	Brak	- zgodnie z kodeksem etyki zawodowej
4.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie	8	8	Brak	Brak	- w ciągu roku pracownicy

	realizować powierzone zadania?						uczestniczą w kilku szkoleniach zgodnie z tematem realizowanych zadań
5.	Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczy/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?	8	8	Brak	Brak	Brak	- są przydatne zawierają tematykę zgodną z realizacją zadań,
6.	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?	8	8	Brak	Brak	Brak	- zgodnie z Regulaminem Okresowej Oceny Pracowników Samorządowych zatrudnionych na stanowiskach Urzędniczych, podczas spotkań Kierownika OPS z pracownikami
7.	Czy istnieje dokumentów, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowisk pracy)?	8	8	Brak	Brak	Brak	- aktualne zakresy czynności, regulamin Organizacyjny Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Zarzeczcu
8.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokumentów o takim charakterze?	8	8	Brak	Brak	Brak	- zakres czynności
9.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?	8	8	Brak	Brak	Brak	- Regulamin Okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na

							stanowiskach Urzędniczych w GOPS w Zarzeczcu
10.	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?	8			8	Brak	brak
11.	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zarzeczcu?	8			8	brak	brak
12.	Czy w Pani/Pana jednostce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?	8			8	brak	brak
13.	Czy cele i zadania Pani/Pana jednostki organizacyjnej na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria za pomocą, których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? <i>Należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź</i>	8			8	Brak	Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych w gminie Zarzeczcu nie jest wprowadzana co

	<i>na pytanie nr 12 brzmi TAK</i>	8	8	8	8	8	8	roku
14.	Czy w Pani/Pana jednostce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?	8	8	8	8	8	8	Co roku pracownicy wypełniają arkusze ryzyka i metody przeciwdziałaniu ryzyku na poszczególnych stanowiskach pracy
15.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki organizacyjnej?	8	8	8	8	8	8	- w ciągu roku odbywa się proces analizy ryzyka
16.	Czy w Pani/Pana jednostce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?	8	8	8	8	8	8	- na bieżąco rozwiązywane są problemy związane z zagrożeniami/ryzykiem podczas spotkań kierownika OPS z pracownikami
17.	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczcu (np. poprzez Internet)	8	8	8	8	8	8	- dostępne są u Kierownika OPS
18.	Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana	8	8	8	8	8	8	- zakres czynności, który na bieżąco jest aktualizowany

19.	Czy obowiązujące Pana/Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?	8	8	Brak	Brak	- w przypadku wprowadzania nowych procedur, zarządzeń Kierownik Ośrodka informuje pracowników o tym i zapoznaje z nowymi dokumentami
20.	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?	8	8	Brak	Brak	- podczas spotkań Kierownika Ośrodka z pracownikami omawiane są aktualne sprawy związane z pracą w Ośrodku, problemy, które są rozwiązywane pod nadzorem Kierownika ośrodka
21.	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?	8	8	Brak	Brak	- szkolenie BHP, Instrukcja BHP
22.	Czy w Pani/Pana jednostce organizacyjnej są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?	8	8	Brak	Brak	Zakres czynności
23.	Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?	8	8	Brak	Brak	- dokumenty przechowywane są w szafach zamykanych na klucz, jak również pokoju zamykane są na klucz
	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich	8	8	Brak	Brak	- stanowisko pracy

24.	informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?	8	8	Brak	Brak	jest wyposażone w odpowiedni sprzęt, oprogramowanie, pracownicy mają dostęp do informacji prawnej programu LEX
25.	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w Pani/Pana jednostce organizacyjnej zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań jednostki organizacyjnej?	8	8	Brak	Brak	- spotkania Kierownika z pracownikami, rozmowy umożliwiające i zachęcające pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań
26.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?	8	8	Brak	Brak	- tak Kierownik OPS jest otwarty na rozmowę, i pomaga w rozwiązywaniu problemów
27.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnętrznych Pani/Pana jednostki organizacyjnej?	8	8	Brak	Brak	- korespondencja przekazywana jest pracownikom na poszczególne stanowiska na bieżąco, Kierownik Ośrodka podczas spotkań z pracownikami na bieżąco omawia ważne i istotne sprawy związane z

									pracą Ośrodka - pracownicy mają dobry kontakt ze sobą
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi pracownikami w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej?	8						Brak	Brak
29.	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zarzeczcu z podmiotami zewnętrznymi (np. wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?	8						Brak	- kontakty z podmiotami zewnętrznymi wynikają z wykonywanych zadań.
30.	Czy Pani/Pana jednostka organizacyjna utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np. z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?	8						Brak	kontakty utrzymuje się an bieżąco w zależności od potrzeb podczas wykonywanych zadań
31.	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zarzeczcu zasad, procedur, instrukcji itp.?	8						Brak	- podczas spotkań Kierownika Ośrodka z pracownikami omawiane są zasady, procedury i ich przestrzeganie przez poszczególnych pracowników

Sporządził:

INSPEKTOR

Anna
mgr Anna Kuźniar

30.01.2022

data i podpis

Podpisat:

K I E R O W N I K
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZARZECZCU

Anna
mgr Anna Kuźniar

1.02.2022
data i podpis