

PEDAGOGICZNA
BIBLIOTEKA WOJEWÓDZKA Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej (Wzór)

ul. Skłodowskiej Curie 4
85-094 Bydgoszcz
tel. 41-19-84

REGON 090179039

.....
(nazwa jednostki)

za rok 2011
(rok, za który składane jest oświadczenie)

Część 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

PEDAGOGICZNA
BIBLIOTEKA WOJEWÓDZKA
ul. Skłodowskiej Curie 4
85-094 Bydgoszcz
tel. 41-19-84
REGON 090179039

.....
(nazwa wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej)

A)¹

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

B)²

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 części II oświadczenia.

¹ Pkt A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

² Pkt B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem.

.....
Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, nieadekwatne mechanizmy kontroli, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą. Jeśli to możliwe proszę więc o wskazanie zastrzeżeń w połączeniu z realizacją celów kontroli zarządczej to znaczy proszę dokonać systematyki zastrzeżeń w kontekście zagrożeń dla: 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 lub zarządzania ryzykiem.

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

.....
.....
Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

3. Działania, które zostały podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w roku za który składane jest oświadczenie.

.....
.....
Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały już podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w pkt 2 Części II niniejszego oświadczenie.

C)³

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 części II oświadczenia.

(PROSZĘ ZAZNACZYĆ X WŁAŚCIWĄ ODPOWIEDZ)

Uzasadnienie do przedstawionego Oświadczenia.

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 przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:

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

(PROSZĘ ZAZNACZYĆ X ODPOWIEDNI WIERSZ. W PRZYPADKU ZAZNACZENIA PUNKTU „INNYCH ŹRÓDEŁ INFORMACJI” NALEŻY JE WYMIENIĆ)

Bydgoszcz, 29.02.2024.
(miejscowość, data)

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bydgoszczy
DYREKTOR
Ewa Prądnicko-Sasnowska
.....
(podpis kierownika jednostki)

Część II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku za który składane jest oświadczenie.

.....
.....

³ Pkt C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów 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 oraz zarządzania ryzykiem.

Nazwa komórki organizacyjnej

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bydgoszczy
DYREKTOR

mgr ~~Stanisław~~ Stanisław Sosnowski

29. 02. 2012 r.

Data

Kwestionariusz do samooceny kontroli zarządczej – kierownicy wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE*	N/D	UWAGI
1.	Czy informuje Pani/Pan pracowników o zasadach etycznego postępowania?	tak			
2.	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować, w przypadku gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Jednostce?	tak			
3.	Czy bierze Pan/Pani udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?	tak			
4.	Czy w Pani/Pana jednostce organizacyjnej zostały pisemnie ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach pracy (np. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)?	tak			
5.	Czy dokonuje Pani/Pan okresowej oceny pracy swoich pracowników?	tak			
6.	Czy pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje Pani/Pan oceny wykonywania przez nich zadań? – należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 5 brzmi TAK	tak			

7.	Czy pracownicy mają zapewniony w wystarczającym stopniu dostęp do szkoleń niezbędnych na zajmowanych przez nich stanowiskach pracy?	TAK			
8.	Czy pracownicy posiadają wiedzę i umiejętności konieczne do skutecznego realizowania przez nich zadań?	TAK			
9.	Czy istniejące procedury zatrudniania prowadzą do zatrudniania osób, które posiadają pożądane na danym stanowisku pracy wiedzę i umiejętności?	TAK			
10.	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana jednostki jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?	TAK			
11.	Czy struktura organizacyjna jednostki jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana?	TAK			
12.	Czy w Pani/Pana jednostce zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników do celów i jednostki?	TAK			
13.	Czy posiada Pani/Pan wiedzę na temat pracochłonności zadań powierzonych pracownikom?	TAK			
14.	Czy przekazanie zadań i obowiązków pracownikom następuje zawsze w formie pisemnej?	TAK			
15.	Czy zapewnił Pani/Pan mechanizmy przeglądu i aktualizacji zakresów czynności co najmniej raz w roku?	TAK			
16.	Czy został określony ogólny cel istnienia jednostki np. w postaci misji czy określenia celu strategicznego (poza statutem lub ustawą powołującą jednostkę)?	TAK			

17.	Czy w jednostce zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny czy statut (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?	TAK			
18.	Czy cele i zadania jednostki na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? – należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 17 brzmi TAK	TAK			
19.	Czy wyznacza Pani/Pan cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników w bieżącym roku?	TAK			
20.	Czy zapewnił Pani/Pan zasady bieżącego monitoringu wykonania celów lub/i realizowanych zadań?	TAK			
21.	Czy na bieżąco monitoruje Pani/Pan realizację powierzonych do wykonania zadań?	TAK			
22.	Czy w Pani/Pana jednostce w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań jednostki (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? (jeśli TAK – proszę przejść do następnych pytań, jeśli NIE proszę przejść do pytania nr 26)	TAK			
23.	Czy w przypadku każdego ryzyka został określony poziom ryzyka, jaki można zaakceptować?	TAK			
24.	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?	TAK			
25.	Czy w stosunku do każdego istotnego ryzyka został określony sposób	TAK			

	radzenia sobie z tym ryzykiem (tzw. reakcja na ryzyko)?				
26.	Czy pracownicy w Pani/Pana jednostce mają bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących (np. poprzez intranet)?	TAK			
27.	Czy w jednostce zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii (np. pożaru, powodzi, poważnej awarii sprzętu)?	TAK			
28.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana jednostki?	TAK			
29.	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi jednostki?	TAK			
30.	Czy w jednostce funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi (np.: z innymi urzędami, wykonawcami, klientami) mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań Pani/Pana komórki organizacyjnej/jednostki?	TAK			
31.	Czy Pani/Pana komórka jednostka utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np.: z innymi urzędami, wykonawcami, klientami)?	TAK			
32.	Czy pracownicy w Pani/Pana jednostce zostali poinformowani o zasadach w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi (np.: mediami klientami, wnioskodawcami, wykonawcami, oferentami) ?	TAK			
33.	Czy pracownicy są zachęceni do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?	TAK			
34.	Czy praca audytu wewnętrznego przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania jednostki? (jeśli jest zatrudniony audytor				

	wewnętrzny)				
35.	Czy system kontroli zarządczej przyczynia się, Pani/Pana zdaniem, do lepszego funkcjonowania jednostki?	TAK			

*udzielając negatywnej odpowiedzi zasadne jest wskazanie propozycji działań naprawczych.

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bydgoszczy
DYREKTOR
Ewa Pronobis-Sosnowska
mgr Ewa Pronobis-Sosnowska