

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Daniel Targosz - dyrektor

za rok 2014

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 –
Technikum Leśne w Miliczu

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:⁴⁾

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej,
- 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.

Milicz, dnia 29 stycznia 2015r.

.....
(miejsowość, data)

Daniel Targosz

.....
(podpis kierownika jednostki)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

W mojej ocenie, w roku 2014 funkcjonowanie kontroli zarządczej w szkole było adekwatne do potrzeb i funkcji naszej placówki, wystarczające i skuteczne.

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

Wprowadzenie systemu kontroli zarządczej pozwala na dokładne, planowe i zgodne z regulaminami wewnętrznymi monitorowanie realizacji celów oraz ocenę ich efektywności.

Dział III

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

W zakresie polityki oświatowej:

- kontynuacja procesu wdrażania nowej podstawy programowej,
- podniesienie jakości i efektów kształcenia w szkole,
- wprowadzenie w życie dziennika elektronicznego,
- kontynuacja prac nad nowelizacją statutu szkoły,
- kontrola dokumentacji wychowawczej szkoły i internatu,
- kontrola zasad i systematyczności oceniania,
- kontrola prowadzenia dokumentacji nauczania,
- kontrola dokumentacji awansu zawodowego,
- kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
- kontrola realizacji godzin wynikających z art. 42 KN,
- rozpoznawanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
- opracowany jest plan WDN; organizowane są szkolenia nauczycielom,
- zwiększenie współpracy szkoły z rodzicami,
- zapewnienie bezpieczeństwa w szkole.

W zakresie gospodarczym:

- kontrola stanu technicznego szkoły i internatu,
- rozstrzygnięcie przetargu i wykonanie „Termomodernizacji budynków Technikum Leśnego w Miliczu” na podstawie Umowy z NFOŚiGW,
- wykonanie sieci przewodowej LAN we wszystkich pomieszczeniach szkoły (bud. A i B),
- remont kapitalny pracowni biologii wraz z wymianą wyposażenia,
- kapitalny remont dwóch toalet na I piętrze bud. A,
- remont – kompleksowe prace malarskie kuchni i całego zaplecza socjalno-technicznego,
- bieżące wykonywanie wszystkich niezbędnych przeglądów serwisowych wynikających z prawa budowlanego.

W zakresie środowiska wewnętrznego:

- przestrzeganie wartości etycznych,
- delegowanie uprawnień dla pracowników,

- analiza i identyfikacja ryzyk,
- podpisanie różnych polis z ubezpieczycielami – przeniesienie odpowiedzialności,
- zapewnienie niezbędnych szkoleń i porad pracownikom,
- wykonywanie wszystkich okresowych szkoleń dla pracowników z zakresu bhp,
- przeprowadzenie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych,
- kontrola magazynów żywnościowych internatu,
- kontrola kasowa szkoły,
- kontrola dokumentacji finansowej,
- kontrola umów wynajmu pomieszczeń szkoły dla kontrahentów,
- kontrola zamówień publicznych,
- kontrola przejazdów i delegacji służbowych.

2. Pozostałe działania : uzupełnienie i doposażenie pracowni przedmiotowych w pomoce dydaktyczne i multimedialne, systematyczne uzupełnianie zbiorów bibliotecznych oraz zapewnienie szerokiego spektrum prasy dla młodzieży szkolnej i pracowników w czytelni szkolnej, wymiana oświetlenia górnego i stolikowego w salach sypialnych internatu oraz sali komputerowej, stopniowa wymiana sprzętu w internacie, modernizacja techniczna kuchni, dalsza modernizacja oświetlenia w salach lekcyjnych, doposażenie pomieszczeń biurowych i socjalnych szkoły i internatu, odnowienie i wyposażenie dwóch izolatek (damskiej i męskiej) w budynku internatu , wyposażenie sali konferencyjnej w nowe krzesła , czyszczenie i konserwacja wymienników ciepła w kotłowni internatu, monitorowanie prawidłowości funkcjonowania szkoły w każdej komórce organizacyjnej.