

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej  
za rok 2016**  
(rok, za który składane jest oświadczenie)

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 i 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 kierowanym przeze mnie Powiecie Nowodworskim<sup>1</sup>

**Część A<sup>2</sup>**

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

**Część B<sup>3</sup>**

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

1) Zastrzeżenia dotyczą:<sup>4</sup>

a) stwierdzonych w trakcie audytów wewnętrznych słabości kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim.

2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:<sup>5</sup>

a) audytor wewnętrzny przeprowadzi czynności sprawdzające wykonanie zaleceń.

### Część C<sup>6</sup>

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

#### 1) Zastrzeżenia dotyczą:

.....  
.....

#### 2) Zostaną podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

.....  
.....

### Część D<sup>7</sup>

W ubiegłym roku zostały podjęte następujące działania w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej:

- 1) Przeprowadzono analizę ryzyka w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim.
- 2) Przeprowadzono samoocenę kontroli zarządczej wśród osób zarządzających i pracowników Starostwa.
- 3) Wprowadzono następujące Zarządzenia:
  - Zarządzenie Nr 4/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 8 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 11/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 22 marca 2016r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej I poziomu w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 12/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 22 marca 2016r. w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania kontroli zarządczej II poziomu w jednostkach organizacyjnych Powiatu Nowodworskiego;
  - Zarządzenie Nr 13/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 22 marca 2016r. w sprawie powołania Zespołu do spraw Kontroli Zarządczej;
  - Zarządzenie Nr 15/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 18/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 18 kwietnia 2016 r. Wprowadzające zmiany oraz tekst jednolity Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 19/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 18 kwietnia 2016 r. zmieniające Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 23/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 10 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia „Karty Audytu Wewnętrznego”, „Kodeksu Etyki Audytora Wewnętrznego” oraz „Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego” w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 25/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 27 czerwca 2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 66/2008 z dnia 30 grudnia 2008 r. Starosty Nowodworskiego w sprawie wprowadzenia instrukcji kontroli finansowej, zasad obiegu dokumentów finansowo – księgowych, instrukcji inwentaryzacyjnej oraz dokumentacji zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu powiatu nowodworskiego oraz Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 26/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 27 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad gospodarowania drukami ścisłego zarachowania;
  - Zarządzenie Nr 27/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 14 lipca 2016 r. zmieniające Politykę Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 29/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie uzupełnienia jednolitego rzeczowego wykazu akt Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 41/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 26 października 2016 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zarządzania ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim;
  - Zarządzenie Nr 42/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 26 października 2016 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw szacowania ryzyka;

- Zarządzenie Nr 43/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 28 października 2016 r. w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji aktywów i pasywów w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim za rok 2016;
- Zarządzenie Nr 53/2016 Starosty Nowodworskiego z dnia 19 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania samochodów służbowych, samochodów prywatnych do celów służbowych oraz określenie zasad odbywania podróży służbowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim.

#### Część E

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>8</sup>

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,<sup>9</sup>
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji: oświadczeń częściowych dotyczących stanu kontroli zarządczej złożonych przez kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Nowodworskiego.

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

Nowy Dwór Maz. 27.04.2017r.  
(miejsowość, data)

STAROSTA  
Magdalena Bielecka  
(podpis kierownika jednostki)