

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Prezesa
Agencji Mienia Wojskowego¹⁾

za rok 2010

Dział I²⁾

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 ~~kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej³⁾/~~
w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych*

Agencji Mienia Wojskowego

(nazwa/nazwy działu/działów administracji rządowej/nazwa jednostki sektora finansów publicznych⁷⁾)

Część A⁴⁾

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

Część B⁵⁾ "X"

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 C⁶⁾

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:⁷⁾

"X" monitoringu realizacji celów i zadań,

"X" samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁸⁾,

"X" procesu zarządzania ryzykiem,

"X" audytu wewnętrznego,

"X" kontroli wewnętrznych,

"X" kontroli zewnętrznych,

innych źródeł informacji:

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

PREZES
AGENCJI MIENIA WOJSKOWEGO

dr Krzysztof Michałsta

(podpis ministra/kierownika jednostki)

Warszawa, 2011-04-18
(miejscowość, data)

* Niepotrzebne skreślić.

Dział II⁹⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

- Agencja Mienia Wojskowego działa zgodnie z przepisami prawa, jednakże wewnętrzne procedury wymagają analizy i weryfikacji ze szczególnym uwzględnieniem zmian w strukturze organizacyjnej i bieżących zadań stawianych przed Agencją Mienia Wojskowego.
- Systemy informatyczne w niewystarczającym zakresie wspierają pracę komórek organizacyjnych Agencji Mienia Wojskowego w procesie realizowanych przez nie zadań,
- Brak świadomości wśród pracowników istnienia w Agencji Mienia Wojskowego regulacji dotyczących etyki w miejscu pracy i znajomości obowiązującego Kodeksu Etyki.
- Brak systemowych i skutecznych mechanizmów obiegu dokumentów i informacji, istnienie nisko efektywnych kanałów informacyjnych.
- Brak ujednoczonych, systemowych rozwiązań w zakresie zarządzania ryzykiem
- Brak dostatecznego poziomu świadomości pracowników dot. funkcjonowania oraz możliwości wykorzystania systemu zarządzania ryzykiem.

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

- Weryfikacja procedury wprowadzania, zmieniania i uchylania zarządzeń w Agencji Mienia Wojskowego oraz zobowiązanie pracowników do: bieżącego analizowania treści obowiązujących zarządzeń pod względem ich aktualności, dokonywania przeglądów obowiązujących zarządzeń nie rzadziej niż raz na pół roku oraz przekazywania do Zespołu Administracyjno-Organizacyjnego i Nadzoru Właścicielskiego pisemnej informacji o konieczności zmiany albo uchylenia danego zarządzenia oraz zgłaszania uzasadnionej potrzeby wprowadzenia nowego zarządzenia (zadanie

bieżące, przegląd nie rzadziej niż raz na pół roku).

- Weryfikacja i aktualizacja procedur określających funkcjonowanie Agencji Mienia Wojskowego (do końca br.).
- Dostosowanie procedur i struktury organizacyjnej Agencji Mienia Wojskowego do wymogów związanych z funkcjonowaniem jej od 2012 roku jako agencji wykonawczej (do końca br.).
- Wdrożenie Systemu Przeciwdziałania Zagrożeniom Korupcyjnym i polityki antymobingowej oraz przeprowadzenie szkoleń w tych zakresach (do końca br.).
- Aktualizacja Kodeksu Etyki oraz przeprowadzenie szkoleń w tym zakresie (do końca br.).
- Podnoszenie znaczenia zasad i wartości etycznych przez pracowników podczas wypełniania przez nich codziennych obowiązków poprzez promocje Kodeksu Etyki wśród pracowników Agencji Mienia Wojskowego (na bieżąco).
- Wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów w Agencji Mienia Wojskowego (elektroniczne zarządzanie dokumentami) (do końca br.). Funkcjonalność wspomnianego systemu dotycząca elektronicznej wymiany dokumentów pomiędzy komórkami Agencji Mienia Wojskowego zostanie zakończona do końca II kw. br. Kolejne funkcjonalności systemu zostaną uruchomione do końca br.
- Zakup oprogramowania dla potrzeb zarządzania mieniem (sprzedaż, magazyn, kompletacja i dekompletacja, rezerwacja mienia pod konkretny przetarg oraz ewidencja mienia ruchomego i nieruchomości), połączonego z systemem finansowo-księgowym. Wdrożenie będzie obejmować szkolenie pracowników oraz dalsze wsparcie i serwis (sukcesywnie do końca 2012 r.).
- Kontynuacja prac dot. zarządzania ryzykiem (praca ciągła).
- Kontynuacja prac dot. funkcjonowania systemu kontroli zarządczej (praca ciągła).
- Określenie procedur reakcji na sytuacje awaryjne oraz wdrożenie procedur gwarantujących utrzymanie ciągłości działalności (II kw. 2012 r.).
- Przeprowadzanie ankiet dot. samooceny w sposób okresowy, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

Dział III¹⁰⁾

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

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

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie. W oświadczeniu za rok 2010 nie wypełnia się tego punktu.

2. Pozostałe działania:

.....
.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- 1) Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- 2) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- 3) Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- 4) Część 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.
- 5) Część 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, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- 6) Część 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.
- 7) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.