



Poznań, dnia 20.04.2022 r.

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum**  
**Pomocy Rodzinie w Poznaniu**  
**za rok 2021**

**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: jednostce organizacyjnej powiatu poznańskiego:

**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu**

**Część A**

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

**Część D**

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 publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,

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

Poznań 20.04.2022

DYREKTOR  
  
Anna Czerniak



## Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące Funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2021.

**Nie dotyczy**

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

**Nie dotyczy**

## 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:

- *Zmiana regulaminu organizacyjnego PCPR,*
- *Wprowadzono Politykę bezpieczeństwa danych osobowych oraz Instrukcję zarządzania systemem Informatycznym w PCPR,*
- *Wprowadzono zmiany do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowo- finansowych;*

2. Pozostałe działania:

- *Ustalono plan wydatkowania środków PFRON na realizację działań w 2021r;*

DYREKTOR  
*Anna Czerniak*  
Anna Czerniak