

ZARZĄDZENIE NR 8/2022/2023

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rabinie

z dnia 2.01.2023 r.

w sprawie ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej w placówce

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach zarządzam, co następuje:

§ 1.

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych w placówce dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób:

- 1) zgodny z prawem,
- 2) efektywny,
- 3) oszczędny,
- 4) terminowy.

§ 2.

Kontrola zarządcza przeprowadzana jest w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia realizacji zadań w następujących obszarach:

- 1) zapewnienia zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) zapewnienia zgodności działalności procedurami wewnętrznymi,
- 3) skuteczności i efektywności działań,
- 4) wiarygodności sprawozdań,
- 5) ochrony zasobów,
- 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 7) efektywności i skuteczności przepływu informacji
- 8) zarządzania ryzykiem.

§ 3.

Formy organizacyjne kontroli zarządczej:

- 1) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy,
- 2) kontrola sprawowana z urzędu przez pracowników sprawujących funkcje kierownicze,
- 3) kontrola przeprowadzana przez osoby upoważnione.

§ 4.

Osoby zobowiązane do prowadzenia kontroli zarządczej:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor szkoły,
- 3) specjalista ds. kadr CUW
- 4) sekretarka szkoły,
- 5) księgowy szkoły CUW
- 6) inspektor BHP,
- 7) higienistka szkolna,
- 8) pracownicy lub zespoły powołane przez dyrektora dla prowadzenia doraźnych kontroli.

Osoby te zobowiązane są do przedstawiania dyrektorowi wniosków z przeprowadzonych kontroli oraz prowadzenia właściwej dokumentacji kontrolnej.

§ 5.

Istotą czynności kontrolnych jest szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującą dla niego normą oraz ustalenie odchyleń od tej normy.

§ 6.

W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według następujących kryteriów:

- 1) poprawność organizacyjna,
- 2) legalność,
- 3) gospodarność,
- 4) celowość,
- 5) rzetelność.

§ 7.

Rodzaje kontroli:

- 1) zwrotna – dostarcza informacji na temat zakończonej działalności;
- 2) równoległa – koryguje bieżące procesy;
- 3) wyprzedzająca – przewiduje problemy i im zapobiega.

§ 8.

Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:

- 1) środowiska wewnętrznego,
- 2) zarządzania ryzykiem,
- 3) czynności/mechanizmów kontrolnych,
- 4) informacji i komunikacji,
- 5) monitoringu i oceny.

§ 9.

Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w imiennych zakresach czynności i upoważnieniach oraz przepisach wewnętrznych w zakresie:

- 1) regulaminu kontroli zarządczej - załącznik nr 1,
- 2) polityki rachunkowości,
- 3) instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- 4) polityce ochrony danych osobowych,
- 5) instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 6) instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
- 7) kodeksu etyki pracowników

§ 10.

Wyniki kontroli zarządczej umożliwiają ocenę:

- 1) stopnia i form realizacji statutowych zadań szkoły,
- 2) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególne stanowiska szkoły,
- 3) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.

§ 11.

Wyniki kontroli zarządczej stanowią podstawę podejmowania decyzji w sprawach:

- 1) przyznawania nagród,
- 2) typowania do nagród i odznaczeń,
- 3) ustalania wysokości dodatków motywacyjnych,
- 4) stosowania systemu kar,
- 5) modyfikacji działań doskonalących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

§ 12.

Dokumentację kontroli zarządczej stanowią w szczególności:

- 1) księga kontroli wewnętrznej,
- 2) protokoły/notatki z przeprowadzonych kontroli.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.