

ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie

§ 1

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
2. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w szkole dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - b) skuteczności i efektywności działania,
 - c) wiarygodności sprawozdań,
 - d) ochrony zasobów,
 - e) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - g) zarządzania ryzykiem.

§ 2

1. Formy organizacyjne kontroli zarządczej:
 - a) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy (do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły),
 - b) kontrola sprawowana z urzędu przez pracowników sprawujących funkcje kierownicze.

§ 3

Dyrektor zapewnia skuteczność kontroli zarządczej poprzez realizację ustalonych procedur, zasad etycznych, mechanizmów organizacyjnych oraz systemu zarządzania ryzykiem, o których mowa w § 1 ust. 3 z uwzględnieniem - powszechnie przyjętych w jednostkach sektora finansów publicznych - standardów kontroli zarządczej, zawartych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dn. 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – (Dz. U. MF z 2009 r. Nr 15 poz. 84) oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 4

Dyrektor zobowiązany jest do:

1. zapewnienia i przestrzegania kontroli zarządczej, w tym zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy we wszystkich procesach zachodzących w jednostce,
2. przeprowadzenia analizy ryzyka celem zneutralizowania wysokiego ryzyka mogącego mieć wpływ na realizację zadań jednostki.

§ 5

Dyrektor składa Prezydentowi Miasta Częstochowy, do 30 stycznia roku następującego po roku budżetowym:

1. **Informacja o stopniu realizacji wyznaczonych na rok 202..... r. celów i zadań oraz wartości osiągniętych mierników dla jednostki organizacyjnej Miasta Częstochowy- zał. 2**
2. **Informacja z przeprowadzonej przez kierownika jednostki organizacyjnej Miasta samooceny kontroli zarządczej za rok 202.... r- zał.3**
3. **Oświadczenie kierownika jednostki o stanie kontroli zarządczej Dyrektor Szkoły – zał. 4.**

§ 6

1. Ocenę funkcjonowania Kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 33 im. Marii Kownackiej w Częstochowie prowadzą:
 - a) dyrektor,
 - b) wicedyrektor,
 - c) Inspektor Ochrony Danych,
 - d) inne upoważnione osoby.
2. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w danych zakresach czynności, imiennych upoważnieniach oraz przepisach wewnętrznych wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami, w szczególności w zakresie:
 - a) polityki rachunkowości,
 - b) instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
 - c) polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - d) statutu szkoły i wydanych na jego podstawie regulaminach, procedurach i zarządzeniach,
 - e) dokumentacji kadrowej.

§ 7

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

2. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według kryteriów, do których zalicza się:
 - a) poprawność organizacyjną komórki lub stanowiska pracy z punktu widzenia realizowanych celów (kompetencje, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania, a także doboru środków w celu wykonania założonych zadań),
 - b) legalność, czyli zgodność z obowiązującymi przepisami i normami prawnymi,
 - c) gospodarność - ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności, efektywności i celowości podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji: gospodarowanie aktywami jednostki, które umożliwią uzyskanie przy najniższych nakładach (w danych warunkach) optymalnych efektów,
 - d) celowość - zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizuje się przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z przeznaczeniem określonym w planie finansowym,
 - e) rzetelność - zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 8

1. Charakter mechanizmów kontrolnych:
 - a) zapobiegawczy - w celu zapobiegania występowaniu niepożądanych zjawisk,
 - b) wykrywający - w celu wykrycia i skorygowania niepożądanych zjawisk, które już wystąpiły,
 - c) dyrektywny - w celu spowodowania lub pobudzenia wystąpienia pożądanego zjawiska.
2. W przypadku, gdy mechanizmy określone w ust. 1 nie występują, lub zastosowanie ich jest zbyt kosztowne w stosunku do uzyskiwanych korzyści, należy zastosować mechanizmy kontrolne kompensujące - łagodzące.

§ 9

1. Wyniki kontroli zarządczej umożliwiają ocenę:
 - a) stopnia i form realizacji zadań statutowych szkoły,
 - b) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególne stanowiska szkoły,
 - c) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.
2. Wyniki kontroli zarządczej stanowią podstawę podejmowania decyzji w sprawach:
 - a) stosowania systemu wyróżnień i kar,
 - b) ustalania wysokości premii i dodatków motywacyjnych,
 - c) przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia w pracy,
 - d) typowania pracowników do odznaczeń,
 - e) przeszerzegowania pracowników,
 - f) modyfikacji działań doskonalących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
3. Działalność kontrolna w zakresie nadzoru pedagogicznego prowadzona jest niezależnie od działań wynikających z planu nadzoru.

4. W przypadku ujawnienia podczas kontroli nieprawidłowości przebiegu operacji gospodarczych i finansowych oraz związanych z nimi dokumentami osoba kontrolująca obowiązana jest przedsięwziąć, w ramach kompetencji, niezbędne środki zmierzające do usunięcia wykrytych nieprawidłowości lub powiadomić niezwłocznie dyrektora.
5. W przypadku ujawnienia podczas kontroli nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, osoba kontrolująca obowiązana jest powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły oraz zabezpieczyć dokumenty i przedmioty stanowiące dowód tego czynu.
6. Osoby pełniące funkcje kierownicze obowiązane są:
 - a) realizować plan kontroli zarządczej w m-cu grudniu roku szkolnego,
 - b) przedstawić dyrektorowi wnioski i uwagi z prowadzonej działalności kontrolnej.
7. Dokumentację kontroli zarządczej stanowią w szczególności:
 - a) książka kontroli wewnętrznych,
 - b) notatka lub protokół z przeprowadzonej kontroli.