Zał. Nr 1
do zarządzenia nr 5/2013
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach
z dnia 17.10.2013r.

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ

w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach

Podstawa prawna:
art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Na podstawie ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. oraz ustawy o samorządzie terytorialnym z 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 1996 nr 13, poz. 74) oraz art. 69 ust.1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, Nr 157, poz.1240) i Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.09.15.84) zostaje wprowadzony niniejszy Regulamin

§ 2

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:
    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. Obszary Kontroli Zarządczej:
    a. środowisko wewnętrzne;
    b. cele i zarządzanie ryzykiem;
    c. mechanizmy kontroli;
    d. informacja i komunikacja;
    e. monitorowanie i ocena
3. System kontroli zarządczej szkoły, jest to zintegrowany zbiór elementów i czynności kontrolnych obejmujący:
    a. samokontrolę,
    b. kontrolę funkcjonalną,
    c. kontrolę instytucjonalną.
4. Funkcjonowanie kontroli zarządczej:
    a. gdy mowa o „Ustawie o systemie oświaty” rozumieć należy przez to USTAWĘ z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2010 r nr 54/320 z póź. zm.)

b. Gdy mowa o „Karcie nauczyciela” rozumieć należy przez to USTAWĘ z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2009 roku nr 219/1706 z póź. zm.).

STANDARDY KONTROLI ZARZĄDCZEJ

§ 3

I Przestrzeganie wartości etycznych

1. Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.
2. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
3. Zasady etyczne i wymagania formalno prawne dla nauczycieli określa Karta nauczyciela i Ustawa o systemie oświaty
4. Zasady etyczne i wymagania formalno prawne dla innych pracowników szkoły określa Kodeks Pracy.

§ 4

II Kompetencje zawodowe

1. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawierają stosowne rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w szkole pracowników samorządowych określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 ze zm.).
3. W przypadku pracowników na stanowiskach wymagających dodatkowych uprawnień wynikających z ustaw, przepisów resortowych i innych (jak np. dyrektora, głównego księgowego), wymagania te są weryfikowane na etapie rekrutacji przez jednostkę nadrzędną.
4. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata.
5. Pracownicy uczestniczą w systematycznych szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych poszerzających wiedzę, umiejętności organizowanych i nadzorowanych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele podlegają także okresowej ocenie, zgodnie z Kartą nauczyciela i Ustawą o systemie oświaty.
7. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy.

§ 5

III Struktura organizacyjna

1. Zasady organizacyjne i wewnętrzną strukturę szkoły reguluje Ustawa o systemie oświaty.
2. Strukturę organizacyjną szkoły określa Statut Szkoły zatwierdzony prze Radę Pedagogiczną
3. Dla każdego pracownika określony jest w formie pisemnej aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności przechowywany u sam. specjalisty ds. kadrowych.

§ 6

IV Delegowanie uprawnień

1. Uprawnienia delegowane poszczególnym osobom zarządzającym, mają pisemny charakter i są potwierdzane podpisem przez osobę przyjmującą. Dokumenty z delegacjami uprawnień załączane są do akt osobowych pracownika.

CELE I ZARZADZANIE RYZYKIEM

§ 7

I Misja szkoły

1. Misję Szkoły określa wstęp do Ustawy o systemie oświaty – Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności".
2. Cele i zadania Szkoły określa Ustawa o systemie oświaty
3. Cele i zadania Szkoły precyzuje Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach zgodnie z przepisami ustawy

§ 8

II Identyfikacja ryzyka

1. Identyfikacja ryzyk dotyczy głównie badania osiągnięcia celów edukacyjnych i jest regulowana wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324) wydanym na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Oceny ryzyk dokonuje zespół w składzie:
    a. dyrektor szkoły
    b. Główny księgowy w odniesieniu do działalności finansowo – kadrowej
    c. Wicedyrektor szkoły
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, wyniki ocen.
4. Ponowna identyfikacja ryzyk jest przeprowadzana również w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje szkoła.
5. Ryzyka związane z finansami nadzoruje i prowadzi jednostka nadrzędna.

§ 9

III Analiza i reakcja na ryzyko

1. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka.
2. Dyrektor szkoły i pozostali członkowie zespołu określonego w § 8 pkt. II.2 niniejszego regulaminu na postawie wyników analizy ryzyka i przewidywanych skutków wystąpienia danego ryzyka określają rodzaj możliwych reakcji na ryzyko (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).
3. Członkowie zespołu określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
4. Odpowiedzialność za realizację działań mających na celu zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu ponosi dyrektor szkoły oraz Główny Księgowy w zakresie działalności finansowo – kadrowej.

§ 10

IV Mechanizmy kontroli

1. Kontrolę finansową sprawuje dyrektor lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych,

2. Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:
    a. zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
    b. badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
    c. prowadzenie gospodarki finansowej.
3. Do przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, których konsekwencją jest dokonanie wydatków ze środków publicznych, zobowiązani są:
    a. dyrektor szkoły, który przez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym, realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej,
    b. pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
4. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez dyrektora szkoły już na etapie przygotowywania projektu finansowego. Negatywna ocena celowości zaciągania zobowiązania, a co za tym idzie dokonania wydatku, stanowi przesłankę odstąpienia od zamiaru realizacji zadania.
5. W ramach kontroli wstępnej umów należy zwrócić uwagę, czy ustalenia w nich zaproponowane a dotyczące kosztów są korzystne dla szkoły i mają pokrycie w planie finansowym szkoły.
6. W razie ujawnienia nieprawidłowości w toku wykonywania kontroli wstępnej kontrolujący:
    a. zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty dyrektorowi szkoły z wnioskiem o wprowadzenie odpowiednich zmian lub uzupełnień;
    b. odmawia podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami; zawiadamia jednocześnie o ujawnionym fakcie bezpośredniego przełożonego, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego toku postępowania odpowiednio do wagi nieprawidłowości.
7. Merytoryczne kwestie z zakresu obiegu dokumentów oraz gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi. Zapewniony jest jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów.
8. Źródłowe dokumenty rejestrowane i przechowywane są w Sekretariacie Szkoły.

§ 11

V Nadzór

1. Nadzór pedagogiczny sprawowany według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324) wydanym na podstawie art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Nadzór pedagogiczny i finansowy nad Szkołą sprawuje jednostka nadrzędna, odpowiednio Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach i Urząd Gminy i Miasta w Chęcinach.
3. Bezpośredni nadzór pedagogiczny i dydaktyczny w Szkole sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 12

VI Ciągłość działalności

Ciągłość działalności gwarantuje:

1. Odpowiedni dobór kadr do zajmowanych stanowisk i osób zastępujących.
2. Stosowanie procedur i instrukcji dotyczących rachunkowości i finansów.
3. Bezpośredni nadzór jednostki nadrzędnej (sprawowany w zakresie finansowym i pedagogicznym).

§ 13

VII Monitorowanie i ocena

1. Monitoring to proces oceny działania systemu w określonym czasie.
2. Dyrektor szkoły w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.
3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są inni pracownicy pełniący funkcje nadzorujące.
4. Monitorowanie osiągania celów (działania kontroli zarządczej) dokonuje dyrektor.
5. Osiąganie celów i wykonanie zadań Szkoły podlega (monitorowaniu) ocenie dwa razy w ciągu roku szkolnego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Wszyscy pracownicy przekazują dyrektorowi informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.
7. Dyrektor szkoły podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących w szkole procedur i regulaminów.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie sprawozdań nauczycieli, przestawia ocenę osiągnięcia celów pedagogicznych Szkoły.
2. Główny Księgowy przestawia ocenę osiągnięcia celów zakresu budżetowo – finansowego.

§ 15

IX. Informacja i komunikacja

1. Bieżąca informacja realizowana jest poprzez właściwą oraz rzetelną informację potrzebną do realizacji zadań,
2. Komunikacja wewnętrzna realizowana jest poprzez właściwą oraz rzetelną komunikację, a w szczególności:
    - Książka zarządzeń
    - Tablica ogłoszeń
    - Rady pedagogiczne
    - Zebrania z pracownikami administracji i obsługi
3. Komunikację zewnętrzną wykonuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Chęcinach zgodnie Ustawą o systemie oświaty.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.10.2013 r.