

REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 23 W JASTRZĘBIU ZDROJU

Podstawa prawna

Uchwała RM z dnia 23 maja 1983 r. (Monitor Polski z 1983 r. nr 22 poz 124 oraz z 1984 r. Nr 23, 112)

1

Regulamin kontroli wewnętrznej zwany dalej regulaminem jest dokumentem prawnym opracowanym przez Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 23.

2

Regulamin określa zadania i zakres kontroli wewnętrznej opracowanej dla potrzeb Publicznego Przedszkola Nr 23 w obszarze gospodarki finansowej, materialnej i personalnej.

3

System kontroli wewnętrznej ma na celu określenie stopnia realizacji zadań i efektywności pracy osób zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 23 a w szczególności:

- zbadanie zgodności działania pracowników z obowiązującym prawem,
- zbadanie realizacji zadań wynikających z zakresu obowiązków i efektywności pracy,
- ustalenie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości wraz z podaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie
- określenie sposobów dotyczących likwidacji stwierdzonych nieprawidłowości
- zapobieganie nieprawidłowościom na terenie zakładu pracy, wywołanych przez osobę w nim zatrudnioną

4

Zadania kontrolne pracowników określają: plany pracy przedszkola, przydziały czynności oraz zakresy uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.

5

Pracownicy dokonujący kontroli wewnętrznej dokonują w szczególności ustaleń i ocen w zakresie:

- efektywności i wykorzystania czasu pracy,
- zgodności działań z planem pracy przedszkola, przydziałem czynności i zakresami obowiązków poszczególnych pracowników,
- przestrzeganie obowiązujących regulaminów, instrukcji kancelaryjnych i innych przepisów dotyczących porządku wewnętrznego,
- ochrony mienia przedszkola i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- starannego wykonywania zadań i stosowania się do poleceń przełożonych,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

6

Wyniki kontroli wewnętrznej raz w roku przedstawiane są Radzie Pedagogicznej pracownikom administracji i obsługi.

7

Kontrolowani pracownicy zobowiązani są do udostępniania osobom kontrolującym niezbędnych materiałów oraz udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach dotyczących kontroli.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001093

DIREKTOR
Publicznego Przedszkola
Henryka Kolanko

8

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 23 organizuje kontrolę wewnętrzną w oparciu o plan kontroli wewnętrznej

9

Dowodem kontroli są dokumenty w postaci protokołu w książce kontroli wewnętrznej lub notatce służbowej

10

Protokół lub notatka służbowa powinna zawierać:

- datę i godzinę kontroli,
- nazwisko i stanowisko służbowe osoby kontrolującej
- stwierdzone uchybienia,
- wydane polecenia i zalecenia oraz terminy ich wykonania
- podpis osoby kontrolującej
- podpis osoby kontrolowanej,
- wyniki kontroli wykonania polecenia, data i podpis osoby kontrolującej

11

1. Regulamin kontroli wewnętrznej powinien funkcjonować wraz z planem kontroli wewnętrznej
2. Wszyscy pracownicy przedszkola powinni znać regulamin i stosować się do zawartych w nim zapisów,
3. Naruszenie zapisów dotyczących zasad działania zawartych w regulaminie upowaznia dyrektora do wyciągnięcia konsekwencji służbowych

12 Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2005 roku

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanko
mgr Dorota Kolanko

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

Publiczne Przedszkole nr 23
ul. 1 Maja 3a
44-330 Jastrzębie Zdrój
tel 47623-48, NIP 633-20-27-802
REGON 272001098

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola
Dorota Kolanko
mgr Dorota Kolanko