

Zarządzenie nr 12b/2009/2010

Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych

w Jastrzębiu Zdroju

z dnia 1 marca 2010r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240) wprowadza się w Zespole Szkół Handlowych w Jastrzębiu Zdroju Regulamin Kontroli Zarządczej.

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej w Zespole Szkół Handlowych.

§ 2

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:

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

Środowisko wewnętrzne

§ 3

Nauczyciele są świadomi wartości etycznych przyjętych w szkole, określonych w Kodeksie Etycznym Nauczyciela, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Zatrudnieni w szkole pracownicy samorządowi są świadomi wartości etycznych, określonych w Kodeksie Etycznym Pracowników Samorządowych, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata.
2. Rekrutację nowych pracowników przeprowadza komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi:
 - Dyrektor
 - Wicedyrektor
 - Referent
3. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli* (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 400 ze zm.).
4. 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.).
5. Każdemu pracownikowi szkoły przedstawiono na piśmie opis stanowiska pracy, określający zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Przyjęcie opisu stanowiska jest potwierdzone podpisem pracownika. Wzór opisu stanowiska stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie. Szczegółowe regulacje dotyczące przeprowadzenia oceny nauczyciela znajdują się w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu*

dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1066) oraz szkolnym regulaminie oceniania nauczycieli.

2. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole. Szczegółowe zasady przeprowadzania ocen pracowników samorządowych określa załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły Nr 2a/2008/2009 z dnia 18 września 2008 roku.

§ 7

1. Strukturę organizacyjną szkoły, szczegółowy zakres kompetencji dyrektora, wicedyrektora i pozostałych pracowników określa regulamin organizacyjny szkoły, stanowiący załącznik do zarządzenia dyrektora Nr 5/2008/2009 z dnia 5 stycznia 2009 roku.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 8

Misją szkoły jest tworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia.

§ 9

1. Cele szkoły są określane w rocznej perspektywie.
2. Cele szkoły na rok kolejny określa zespół w skład którego wchodzi:
 - dyrektor szkoły,
 - wicedyrektor,
 - główny księgowy.
3. Zespół określa cele szkoły na rok kolejny w terminie do 31 stycznia.
4. Wyznaczone przez zespół cele są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
5. Zespół określony w ust. 2 określa mierniki realizacji celów. Mierniki są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącej załącznik Nr 5 do regulaminu.

§ 10

1. Raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do celów ustalonych w trybie określonym w § 9 regulaminu.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:
 - identyfikację ryzyka,

- monitorowanie realizacji zadań,
 - analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu wewnętrznego i zewnętrznego, wyniki ocen i kontroli.
 4. Identyfikacji ryzyk dokonuje zespół określony w § 9 ust. 2 regulaminu.
 5. O terminie przeprowadzenia identyfikacji ryzyk decyduje dyrektor szkoły.
 6. Ponowna identyfikacja ryzyk jest przeprowadzana również przypadku istotnej zmiany warunków w których funkcjonuje szkoła.
 7. O przeprowadzeniu ponownej identyfikacji ryzyka decyduje dyrektor szkoły.
 8. Zidentyfikowane ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
 9. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka.
 10. Analizy ryzyka dokonuje zespół określony w § 9 ust. 2 regulaminu.
 11. Przewidywane skutki wystąpienia ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk.

§ 11

1. Dyrektor szkoły i pozostali członkowie zespołu określonego w § 9 ust. 2 niniejszego regulaminu na podstawie wyników analizy ryzyka i przewidywanych skutków wystąpienia danego ryzyka określają rodzaj możliwych reakcji na ryzyko (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).
2. Członkowie zespołu określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu. Opisy działań w reakcji na ryzyko są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
3. Odpowiedzialność za realizację działań mających na celu zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu ponosi dyrektor szkoły i osoby odpowiedzialne za realizację celów szkoły za dany rok.

Mechanizmy kontroli

§ 12

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:
 - zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

- badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
 - prowadzenie gospodarki finansowej.
3. Do przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, których konsekwencją jest dokonanie wydatków ze środków publicznych, zobowiązani są:
 - dyrektor szkoły, który przez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym, realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej,
 - 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:
 - zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty dyrektorowi szkoły z wnioskiem o wprowadzenie odpowiednich zmian lub uzupełnień;
 - 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 – instrukcja kancelaryjna, regulamin audytu, regulamin kontroli.
 8. Szczegółowe zasady przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej zawarte są w zarządzeniu dyrektora Nr 12a/2009/2010 z dnia 1 marca 2010 roku w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej oraz zasad przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
 9. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów określa instrukcja kancelaryjna.

Monitorowane i ocena

§ 13

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 zobowiązany jest także wicedyrektor oraz inni pracownicy pełniący funkcje kierownicze.
4. Wszyscy pracownicy przekazują dyrektorowi informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej.
6. 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. Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Samooceny dokonuje dyrektor szkoły.
3. Wyniki samooceny wpisywane są w kwestionariuszu samooceny, stanowiącym załącznik Nr 6 do regulaminu.

§ 15

1. Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w szkole. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez dyrektora szkoły za poprzedni rok.
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2010 roku.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH

mgr Alicja Brzózka

.....
(podpis dyrektora)

Aneks
do Zarządzenia nr 12b/2009/2010
Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 01 marca 2010r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej

W związku ze zmianą przepisów prawnych wprowadza się następujące zmiany do Zarządzenia nr 12b/2009/2010 Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01 marca 2010r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli Zarządczej:

1) w podstawie prawnej:

„ Na podstawie art. 69 ust.1 pkt 3 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885, 938 i 2646) wprowadza się w Zespole Szkół Handlowych w Jastrzębiu-Zdroju Regulamin Kontroli Zarządczej.”

2) w §5 punkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2013r., poz. 1207).

4. 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 2013r., poz. 1050 i 1218).”.

3) w §6 punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie. Szczegółowe regulacje dotyczące przeprowadzenia oceny nauczyciela znajdują się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. poz. 1538) oraz szkolnym regulaminie oceniania nauczycieli.”.

4) w §7 punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Strukturę organizacyjną szkoły, szczegółowy zakres kompetencji dyrektora, wicedyrektora i pozostałych pracowników określa regulamin organizacyjny szkoły, stanowiący załącznik do zarządzenia dyrektora Nr 5/2013/2014 z 08 listopada 2013r.”.

Jastrzębie-Zdrój, 03 stycznia 2014r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ HANDLOWYCH

mgr Alicja Brzózka