

ZARZĄDZENIE 32/2010
DYREKTORA GIMNAZJUM SAMORZĄDOWEGO NR 2

z dnia 04 listopada 2010 r.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) wprowadzam

Regulamin Kontroli Zarządczej w Gimnazjum Samorządowym nr 2

§ 1

1. Regulamin określa sposób organizacji i zasady przeprowadzania kontroli zarządczej w Gimnazjum Samorządowym nr 2.
2. Postanowienia regulaminu mają zastosowanie do wewnętrznych komórek organizacyjnych i pracowników Gimnazjum Samorządowego nr 2.

§ 2

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań szkoły 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 wewnętrznymi procedurami,
- 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.

§ 3

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

§ 4

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Gimnazjum Samorządowym nr 2 bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy są zobowiązani do samokontroli.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i obowiązki wynikające z posiadanego zakresu czynności służbowych, z uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu.
3. Samokontrola realizowana jest w ramach powierzonych obowiązków służbowych w toku codziennego wykonywania zadań.
4. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, pracownik dokonujący samokontroli, jest zobowiązany podjąć niezbędne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości i niezwłocznie poinformować przełożonego o ujawnionych nieprawidłowościach.
5. Przełożony, który został poinformowany o ujawnionych nieprawidłowościach, zobowiązany jest niezwłocznie podjąć decyzję w sprawie dalszego toku postępowania w odniesieniu do ujawnionych nieprawidłowości.

§ 5

Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz na innych stanowiskach biorących udział w realizacji określonych zadań, których obowiązki wykonywania kontroli funkcjonalnej zostały określone w zakresach czynności służbowych, bądź którzy do wykonywania tej kontroli zostali zobligowani na podstawie innych przepisów.

§ 6

Kontrola zarządcza składa się z wzajemnie powiązanych elementów:

- a) środowiska wewnętrznego,
- b) zarządzania ryzykiem,
- c) mechanizmów kontroli,
- d) monitoringu i oceny.

§ 7

Środowisko wewnętrzne

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy – załącznik do Zarządzenia dyrektora Nr 03/2010 z 25 stycznia 2010 r., który ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
1. Nauczyciele oraz pracownicy, wykonując powierzone im zadania i obowiązki, kierują się osobistą i zawodową uczciwością.
2. Dyrektor szkoły poprzez osobisty przykład i codzienne decyzje, wspiera i promuje przyjęte wartości etyczne określone w Kodeksie Etycznym Nauczyciela.
3. Pracownicy posiadają taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala im na skuteczne i efektywne wypełnianie powierzonych zadań i obowiązków, a także rozumieć znaczenie systemu kontroli zarządczej.
4. Proces zatrudniania prowadzony jest w taki sposób, który zapewnia wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze – załącznik do Zarządzenia dyrektora Nr 17/2010 z dnia 10 czerwca 2010 r.
5. Każdemu pracownikowi samorządowemu został przedstawiony na piśmie zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
6. Przyjęcie zakresu jest potwierdzone przez pracownika jego podpisem.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
8. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole. Szczegółowe zasady przeprowadzania ocen pracowników samorządowych określa Regulamin okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych – załącznik do Zarządzenia dyrektora Nr 09/2010 z dnia 15 lutego 2010 r.

§ 8

1. Strukturę organizacyjną szkoły, szczegółowy zakres kompetencji dyrektora, wicedyrektora i pozostałych pracowników określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 9

Zarządzanie ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:
 - a) identyfikację ryzyka,
 - b) monitorowanie realizacji zadań,
 - c) analizę ryzyka,
 - d) podejmowanie działań zaradczych.
2. Sposób realizacji zarządzania ryzykiem określa odrębne zarządzenie dyrektora.

§ 10

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, zobowiązany jest 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.
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 główny księgowy zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty dyrektorowi szkoły z wnioskiem o wprowadzenie odpowiednich zmian lub uzupełnień lub odmawia podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej zawarte są w zarządzeniu dyrektora w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Gimnazjum Samorządowym nr 2 – Zarządzenie dyrektora Nr 4/2009 z dnia 23 września 2009 r.
8. Zasady i procedury wydatkowania środków finansowych wg wymogów ustawy o finansach publicznych są określone w instrukcji udzielania zamówień publicznych.
9. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów określa instrukcja kancelaryjna.

§ 11

Monitorowanie i ocena

1. Monitoring jest to proces oceny jakości 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 i wszyscy pracownicy pełniący funkcje kierownicze.
4. Wszyscy pracownicy szkoły przekazują dyrektorowi informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawniania systemu kontroli zarządczej.
6. Dyrektor szkoły podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących procedur i regulaminów.

§ 12

1. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Samooceny dokonuje dyrektor szkoły.
3. Wyniki samooceny są dokumentowane w kwestionariuszu samooceny.

§ 13

1. Wyniki monitorowania, samooceny, przeprowadzonych audytów i kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w Gimnazjum Samorządowym nr 2.
2. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanej przez dyrektora za poprzedni rok.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.