

w sprawie ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej w Zespole Szkół w Strzelnie

Działając na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych w szkole dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób:
 - 1) zgodny z prawem,
 - 2) efektywny,
 - 3) oszczędny,
 - 4) terminowy.

§ 2.

1. Kontrola zarządcza przeprowadzana jest w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia realizacji zadań w następujących obszarach:
 - 1) zapewnienia zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) zapewnienia zgodności działalności procedurami wewnętrznymi,
 - 3) skuteczności i efektywności działań,
 - 4) wiarygodności sprawozdań,
 - 5) ochrony zasobów,
 - 6) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - 7) efektywności i skuteczności przepływu informacji
 - 8) zarządzania ryzykiem.

§ 3.

1. Formy organizacyjne kontroli zarządczej:
 - 1) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy,
 - 2) kontrola sprawowana z urzędu przez pracowników sprawujących funkcje kierownicze,
 - 3) kontrola przeprowadzana przez osoby upoważnione.

§ 4.

1. Osoby zobowiązane do prowadzenia kontroli zarządczej:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wicedyrektor i kierownik szkolenie praktycznego,
 - 3) księgowy,
 - 4) inspektor BHP,
 - 5) higienistka szkolna,
 - 6) pracownicy lub zespoły powołane przez dyrektora dla prowadzenia doraźnych kontroli.
2. Osoby te zobowiązane są do przedstawiania dyrektorowi wniosków z przeprowadzonych kontroli oraz prowadzenia właściwej dokumentacji kontrolnej.

§ 5.

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

§ 6.

1. W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego powinna odbywać się według następujących kryteriów:
 - 1) poprawność organizacyjna,
 - 2) legalność,
 - 3) gospodarność,
 - 4) celowość,
 - 5) rzetelność.

§ 7.

1. Rodzaje kontroli:
 - 1) zwrotna – dostarcza informacji na temat zakończonej działalności;
 - 2) równoległa – koryguje bieżące procesy;
 - 3) wyprzedzająca – przewiduje problemy i im zapobiega.

§ 8.

1. Kontrola zarządcza składa się z pięciu wzajemnie powiązanych elementów:
 - 1) środowiska wewnętrznego,
 - 2) zarządzania ryzykiem,
 - 3) czynności/mechanizmów kontrolnych,
 - 4) informacji i komunikacji,
 - 5) monitoringu i oceny.

§ 9.

1. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w imiennych zakresach czynności i upoważnieniach oraz przepisach wewnętrznych w zakresie:
 - 1) regulaminu kontroli zarządczej,
 - 2) polityki rachunkowości,
 - 3) instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
 - 4) polityce ochrony danych osobowych,
 - 5) instrukcji kasowej,
 - 6) instrukcji inwentaryzacyjnej,
 - 7) instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania,
 - 8) kodeksu etyki pracowników.

§ 10.

1. Wyniki kontroli zarządczej umożliwiają ocenę:
 - 1) stopnia i form realizacji statutowych zadań szkoły,
 - 2) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególne stanowiska szkoły,
 - 3) prawidłowości realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.

§ 11.

1. Wyniki kontroli zarządczej stanowią podstawę podejmowania decyzji w sprawach:

- 1) przyznawania nagród,
- 2) typowania do nagród i odznaczeń,
- 3) ustalania wysokości dodatków motywacyjnych,
- 4) stosowania systemu kar,
- 5) modyfikacji działań doskonalących funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

§ 12.

1. Dokumentację kontroli zarządczej stanowią w szczególności:

- 1) księga kontroli wewnętrznej,
- 2) protokoły z przeprowadzonych kontroli.

§ 13.

Traci moc dotychczasowe zarządzenie w tej sprawie.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
A. Piotrowicz
Agnieszka Piotrowicz