

KWE1712.1.12.13

Wołomin, dnia 27.06.2013 r.

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 24 - 27 . 06. 2013 r. - w Zespole Szkół w Wołominie przy ul. Legionów Nr 85 przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Wołominie, działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu na mocy Uchwały Nr IV-195/2011 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 sierpnia 2011 r, zgodnie z art. 34. ust. 1 oraz art. 35 ust. 3, pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

T e m a t k o n t r o l i: „ *Prawidłowość funkcjonowania systemu kontroli zarządczej - procesy zarządzania ryzykiem - terminowość składanych informacji w tym zakresie*”.

Kontrolę przeprowadzono z udziałem Dyrektora Szkoły – Pana Marka Łączyńskiego oraz St. Specjalisty ds. Kadr – Jerzego Kowalskiego.

Informacja o stanie kontroli zarządczej funkcjonującej w Zespole Szkół w Wołominie została złożona w kancelarii Starostwa w dniu 7 maja 2013 r i zawierała działania w zakresie realizacji celów i zadań podjętych przez placówkę w 2012 roku w ramach kontroli zarządczej za wyjątkiem nie wyczerpujących danych w zakresie zarządzania ryzykiem.

Zarządzeniem Nr 24/2010 Dyrektora Zespołu Szkół w Wołominie z dnia 26 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej (zał. Nr 1 do protokołu) zostały wprowadzone ustalenia dotyczące sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej we wszystkich komórkach organizacyjnych jednostki w następujących obszarach:

1. Polityki rachunkowości,
2. Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
3. Instrukcji kancelaryjnej,
4. Udzielania zamówień publicznych i kontroli wydatków,
5. Polityce ochrony danych osobowych,
6. Polityce ochrony danych i zbiorów,
7. Prowadzenia kasy,
8. Przeprowadzania inwentaryzacji.

Zarządzenie nie obejmuje wszystkich obszarów dotyczących kontroli zarządczej, wynikających z Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. U. Min. Fin. Z 2009 r. Nr 15, poz. 84).

Dokumentem uzupełniającym jest Zarządzenie Nr 05/2012 w zakresie ustalania systemu zarządzania ryzykiem Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 24. 07.2012 r. posiadające w swej treści cele zarządzania ryzykiem, oszacowanie poziomu prawdopodobieństwa i skutków wystąpienia ryzyka w pięciopunktowej skali, wyznaczenie ryzyka akceptowalnego oraz określenie osób odpowiedzialnych za realizację głównych celów szkoły wyznaczonych w 2012 roku.

W zakresie prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej szkoła posiada zaktualizowany wykaz dokumentów stanowiący wszystkie akty prawne obowiązujące w placówce do których należą:

1. Statut Zespołu Szkół w Wołominie,
2. Regulamin Kontroli Zarządczej,
3. Regulamin Rady Pedagogicznej,
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. Programy Wychowawcze w ZS w Wołominie,
6. Plan Nadzoru Pedagogicznego,
7. Arkusz Organizacyjny,
8. Instrukcja Kancelaryjna wprowadzona w życie w dniu 16 stycznia 2002 r. wymaga aktualizacji,
9. Regulamin Pracy i Płacy,
10. Regulamin Wynagrodzeń,
11. Rejestr Upoważnień,
12. Plan Finansowy,
13. Polityka Rachunkowości, Zakładowy Plan Kont oraz obieg dowodów finansowo-księgowych w ZS w Wołominie,
14. Procedury Kontroli Finansowej,
15. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji i ewidencja środków trwałych,
16. Regulamin ZFŚS,
17. Plan Ewakuacji Szkoły,
18. Książka Obiektu Budowlanego,
19. Księga Wypadków uczniowskich i pracowniczych,
20. Instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń,
21. Instrukcje udzielania pierwszej pomocy,
22. Instrukcja postępowania w przypadku pożaru.

Z powyższego wynika, że placówka posiada komplet aktualnych dokumentów dotyczących jej prawidłowego funkcjonowania w zakresie kontroli zarządczej (za wyjątkiem nie zaktualizowanej instrukcji kancelaryjnej).

1. Misja

Tworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, fizycznego w poszanowaniu godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie do dalszego kształtowania poprzez:

- stosowanie odpowiedniej motywacji,
- rozbudzanie zainteresowań,
- poszukiwanie z uczniem nowych form współpracy,
- włączanie rodziców do wspólnych przedsięwzięć.

2. Wizja

Wizja Szkoły stwarza szansę na dobry start życiowy oraz pomaga w rozwoju „skrzydeł” swoim uczniom, starając się być placówką otwartą na wyzwania współczesnego świata.

Cele w ramach kontroli zarządczej określone zostały w rocznej perspektywie i obejmują:

1. **Cele strategiczne** – głównym celem strategicznym jest kształcenie i wychowywanie uczniów w uświadamianiu do Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy oraz realizowanie celów wychowawczych zgodnie z Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkoły.
2. **Cele operacyjne** – do najważniejszych z nich należą:
 - umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w uroczystościach państwowych i religijnych
 - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - umożliwienie rozwijania zainteresowań poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz organizowanie kół zainteresowań
 - zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej
 - w uzasadnionych przypadkach umożliwienie uczniom indywidualnego toku nauczania.

Cele operacyjne zostały zawarte w ofercie edukacyjnej szkoły z rozpisaniem na poszczególne działania, spodziewane efekty wraz z terminem ich realizacji oraz osobami odpowiedzialnymi za ich wykonanie.

Wyznaczone cele są omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a następnie wpisywane w **Rejestrze celów i ryzyk**.

Na tej podstawie następuje przydział **zadań operacyjnych** dla poszczególnych pracowników. Szczegółowy zakres przydzielonych czynności dotyczących pracowników pedagogicznych zawiera arkusz organizacyjny obowiązujący od 01.09.2012 r. zawierający wykaz wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole z przydziałem godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne, klasy i wychowawstwa - sporządzony przez Dyrektora szkoły, przekazany do zaopiniowania przez organ prowadzący – opatrzony podpisem Z-cy Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji – Pani Magdaleny Soszyńskiej - Kalinowskiej, zatwierdzony Zarządzeniem Nr 72.2012 Starosty Wołomińskiego z dnia 26 października 2012 r.

Następnym kontrolowanym dokumentem był wykaz stanowisk oraz etatów pracowników niepedagogicznych (z liczbą 17,25 etatu) - zatwierdzonych Zarządzeniem Nr 72.2012 Starosty Wołomińskiego z dnia 26 października 2012 r.

Dokumentem zawierającym **cele i harmonogram ewaluacji** wewnętrznej był „Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora Zespołu Szkół w Wołominie”

Został on zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 14 września 2012 roku. Realizacja zadań jest monitorowana na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a całość nadzoruje Dyrektor Szkoły. Sprawozdanie z realizacji planu zostanie przedstawione na Radzie Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2013 roku.

3. Etyka

Kodeks etyki został opracowany w Zespole Szkół w Wołominie dla pracowników Szkoły w dniu 25.01.2012 r. Wskazane w dokumencie zasady dotyczą ogólnie przyjętych wartości etycznych i standardów postępowania w związku z wykonywaniem zadań publicznych.

Celem Kodeksu jest sprecyzowanie wartości i standardów zachowania pracowników oraz poinformowanie klientów Szkoły o standardach jakich mają prawo oczekiwać od pracowników Zespołu Szkół w Wołominie.

Kodeks Etyczny oparty został na fundamentalnych wartościach:

- uczciwości, sprawiedliwości, szacunku, prawdzie, godności i lojalności.

Propagowanie postaw etycznych odbywa się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwoływanej, przeciętnie, raz na dwa miesiące oraz na spotkaniach z pracownikami.

4. Zarządzanie ryzykiem

Zarządzanie ryzykiem ma za zadanie ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczenie się przed jego skutkami.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

1. identyfikację ryzyk,
2. analizę ryzyk, ustalanie poziomu istotności ryzyka,
3. podejmowanie działań zaradczych,
4. monitorowanie realizacji zadań.

Identyfikacja ryzyk jest prowadzona zarówno na poziomie jednostki, jak i na poziomie poszczególnych stanowisk pracy. System identyfikacji polega na zgłaszaniu potencjalnych ryzyk przez poszczególnych pracowników, które poddawane są weryfikacji i ocenie przez kierownictwo jednostki. W prowadzonej polityce zarządzania ryzykiem przez Zespół Szkół w Wołominie uwzględnione zostały wszystkie obowiązujące kryteria oceny mechanizmów kontroli – tzn. adekwatności, skuteczności i efektywności.

Analizy ryzyk dokonano również w oparciu o dokumentację opracowaną przez Specjalistę ds. ppoż. i bhp Pan Michała Mazura. Dokumentacja zawiera charakterystykę wszystkich stanowisk pracy w szkole, karty oceny ryzyka zawodowego, informacje o poszczególnych stanowiskach pracy, opisy, identyfikację i charakterystykę występujących zagrożeń, informacje o ryzyku zawodowym na poszczególnych stanowiskach pracy oraz działania korygujące i zapobiegawcze.

Przedstawiony do kontroli „**Rejestr identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku w Zespole Szkół w Wołominie**” (stanowiący zał. Nr 2 do protokołu) zawiera następujące rubryki:

1. Cel szkoły

Rubryka zawiera realizację najważniejszych zadań statutowych szkoły takich jak:

- realizacja podstawy programowej,
- podnoszenie poziomu nauczania,
- zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- współpraca z rodzicami,
- promocja szkoły,
- sprawny system finansowo-księgowy,
- prowadzenie rachunkowości,
- polityka kadrowa i płacowa,
- gospodarka ZFŚS ,

- komunikacja i przepływ informacji,
- ochrona danych osobowych i informacji niejawnych.

2. Rodzaje celu

Wszystkie cele w tej rubryce zostały określone jako strategiczne.

3. Osoby odpowiedzialne

dyrekcja, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi. (personalną odpowiedzialność za poszczególne zadania zawiera „Program wychowawczy” i Statut Szkoły.)

4. Miernik stopnia realizacji celu

Podana w tej rubryce „Analiza i obserwacja” nie jest ww. miernikiem.

5. Zidentyfikowane ryzyka

Rubryka zawiera dane dotyczące czynników zagrażających celom.

6,7,8. Wpływ, prawdopodobieństwo, poziom istotności ryzyka

- poziom istotności ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków (skala ocen od 1-3).

7. Sposoby ograniczenia ryzyka

W rubryce są podane metody zapobiegania poszczególnym ryzykom.

8. Reakcja na ryzyko

Rubryka zawiera zbyt ogólne sformułowania dotyczące sposobów reakcji na ryzyko.

Ponadto kontrolą zostały objęte:

1. Obiekt Zespołu Szkół w Wołominie znajdujący się przy ulicy Legionów 85 na działce o powierzchni 15.000 m². Jest to budynek konstrukcji murowanej, 3 kondygnacyjnej ze stropodachem.
Charakterystyka obiektu:
Powierzchnia zabudowy łączna 2.095,2 m²
Powierzchnia użytkowa 5.019,1m²
Kubatura budynku 22.216,3 m³

Obiekt jest wyposażony we wszystkie podstawowe media. Ponadto w budynku znajduje się dźwig osobowy przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

2. Pomieszczenia znajdujące się w budynku Szkoły, do których należą:
 - pracownie komputerowe (2 pomieszczenia),

- sala gimnastyczna + szatnia dla uczniów, pomieszczenie dla nauczycieli i pomieszczenie na sprzęt sportowy,
- kompleks boisk sportowych „Orlik”,
- biblioteka, czytelnia multimedialna,
- gabinet pedagoga,
- gabinet pielęgniarstwa,
- gabinety: Dyrektora, Wicedyrektora,
- pokój nauczycielski,
- sale lekcyjne,
- pomieszczenia administracji i obsługi,
- pracownia hotelarska i obsługi ruchu turystycznego z pełnym wyposażeniem niezbędnym do prawidłowego prowadzenia zajęć dydaktycznych.

Wszystkie urządzenia higieniczno – sanitarne znajdują się w stanie dobrym i są wyposażone w niezbędne środki czystości tj: mydło, ręczniki, papier toaletowy.

Sale lekcyjne na wszystkich kondygnacjach wyposażone są w odpowiednie meble oraz prawidłowe oświetlenie spełniające wymagane normy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Sala gimnastyczna – stan techniczny dobry, wyposażona w sprzęt sportowy typu drabinki, skrzynie gimnastyczne, piłki lekarskie, do kosza, do siatkówki, stoły do tenisa, rakietki itp..

Szkoła posiada gabinet pielęgniarstwa, w którym opiekę medyczną pełni pielęgniarka. Gabinet wyposażony jest w podstawowy sprzęt medyczny i sprzęt pierwszej pomocy.

Wszystkie kontrolowane pomieszczenia posiadają wymagane regulaminy, instrukcje stanowiskowe, instrukcje bhp i ppoż. i apteczki pierwszej pomocy.

WNIOSKI KOŃCOWE:

Na podstawie skontrolowanych dokumentów stwierdza się, że poziom funkcjonowania kontroli zarządczej oraz system zarządzania ryzykiem w Zespole Szkół w Wołominie jest zadowalający za wyjątkiem niżej stwierdzonych uwag:

1. Zarządzenie Nr 24/2010 Dyrektora Zespołu Szkół w Wołominie z dnia 26 listopada 2010 r. nie obejmuje wszystkich obszarów dotyczących kontroli zarządczej wynikających z Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. U. Min. Fin. Z 2009 r. Nr 15 , poz. 84).

2. „Rejestr identyfikacji ,oceny i przeciwdziałaniu ryzyku” wymaga zmiany w zapisie pkt. 4, gdzie nieprawidłowo zostały określone mierniki realizacji celów strategicznych oraz w pkt.8.- gdzie reakcja na ryzyko została określona zbyt ogólnikowo.

3. „Instrukcja kancelaryjna” – wprowadzona w życie Zarządzeniem Nr 3 Dyrektora Zespołu Szkół w Wołominie z dnia 16 stycznia 2002 r. wymaga aktualizacji.

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony wyłącznie do użytku służbowego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. Nr 68.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Wołominie
[Signature]
mgr inż. Marek Łuczajski

podpis kontrolowanych
STARSZY SPECJALISTA
d/s Kadry

Jerzy Kowalski

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
[Signature]
Jerzy Wierzbę

podpis kontrolującego

Załączniki:

1. Zarządzenie Nr 24/2010 w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej
2. Rejestr celów i ryzyk

Rejestr celów i ryzyk w Zespole Szkół w Wołominie na rok 2012

Cele i zarządzanie ryzykiem

Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów szkoły i realizacji zadań oraz zapewnienie dyrektorowi ustalenia wczesnej informacji o zagrożeniach dla realizowanych zadań i planowanych do osiągnięcia celów.

Analiza ryzyka polega na oszacowaniu:

1. prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka **P** – w skali od 1 do 3
2. skutku jaki będzie miało ewentualne wystąpienie ryzyka **S** – w skali od 1 do 3

Sposób oceny prawdopodobieństwa i skutków przedstawiają poniższe tabele:

P – prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka	Ilość punktów	Przestanki
Wysokie	3	Zdarzenie objęte ryzykiem może wydarzyć się wielokrotnie w ciągu roku
Średnie	2	Zdarzenie objęte ryzykiem może wydarzyć się kilkakrotnie w ciągu roku
niskie	1	Zdarzenie objęte ryzykiem może wydarzyć się raz lub nie zdarzyć się w ciągu roku

S – skutek wystąpienia ryzyka	Ilość punktów	Przestanki
Wysokie	3	Poważne zagrożenie realizacji kluczowych zadań albo osiągnięcia założonych celów. Dotkliwa strata finansowa. Znaczny uszczerbek na wizerunku. Długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Średnie	2	Spadek efektywności działania i obniżenie jakości wykonywanych zadań. Niewielka strata finansowa. Nieznaczny uszczerbek na wizerunku. Trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
niskie	1	Zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Bez uszczerbku dla wizerunku. Skutki łatwe do usunięcia,

Punktową istotność ryzyka i występującego przy realizacji danego celu lub zadania określa wyrażenie

Istotność = Prawdopodobieństwo * skutek

$$I = P * S$$

ZESPÓŁ SZKÓŁ
05-200 WOŁOMIN
ul. Legionów 85
tel. (022) 776-28-00
REGON 000829810
NIP 125-05-56-24/2
26.06.2013
Stwierdzam zgodność z oryginałem
D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie
mgr inż. Marek Łęczyński

Mapa istotności ryzyka:

Prawdopodobieństwo P				
Wysokie	3	6	9	
Średnie	2	4	6	
niskie	1	2	3	
	niski	średni	wysoki	Skutek S

W zależności od wartości istotności ryzyka określone zostaje ryzyko:

1. poważane – od 6 do 9 pkt.
2. Umiarkowane – od 3 do 4 pkt.
3. Nieznaczne – od 1 do 2 pkt.

Jedynie ryzyko nieznaczne jest akceptowalne. W pozostałych przypadkach konieczne jest podjęcie działań, które ograniczą ryzyko do poziomu nieznacznego.

Możliwe reakcje na ryzyko to:

- akceptacja poziomu ryzyka
- przeciwdziałanie
- przeniesienie
- przesunięcie w czasie.

Odpowiedzialność za realizację działań mających na celu zmniejszenie ryzyka ponoszą osoby odpowiedzialne za realizację celów szkoły na dany rok oraz dyrektor.

ZESPÓŁ SZKÓŁ
05-200 WOŁOMIN
ul. Legionów 85
tel. (022) 776-28-00
REGON 000829810
NIP 125-02-59-242

25.06.2020
Stwierdzam zgodność z oryginałem

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Wołominie

mgr inż. Marek Łęczyński

Rejestr celów i ryzyk w Zespole Szkół w Wołominie na rok 2012

Cel szkoły	Rodzaj celu	Osoby odpowiedzialne	Miernik stopnia realizacji celu	Zidentyfikowane ryzyko	P	S	I	Sposoby ograniczenia ryzyka	Reakcja na ryzyko
Realizacja zadań statutowych. 1. Realizacja podstawy programowej	Strategiczny	Dyrektor, nauczyciele	Analiza dokumentacji, obserwacja	Obniżenie poziomu nauczania, obniżenie prestiżu szkoły, Zmniejszenie naboru. Obniżenie subwencji.	1	3		Systematyczna kontrola dokonywana przez dyrektora i nauczycieli, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dokonywanie w razie potrzeby zmian w planach nauczania.	Przeciwdziałanie
2. Podnoszenie poziomu nauczania	Strategiczny	Dyrektor, nauczyciele	Analiza dokumentacji, obserwacja	słabe wyniki egzaminów zewnętrznych, obniżenie prestiżu szkoły, Zmniejszenie naboru. Obniżenie subwencji.	1	3	3	Motywowanie nauczycieli i uczniów, szkolenie i dokształcanie nauczycieli.	Przeciwdziałanie
3. Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły	Strategiczny	Dyrektor, nauczyciele, pracownicy adm. i obsługi	Analiza dokumentacji, obserwacja	Wypadki, kradzieże, przejawy przemocy, zagrożenia zdrowia	1	3	3	Pełnienie dyżurów przez nauczycieli i pracowników obsługi, terminowe przeglądy, bieżące monitorowanie stanu technicznego budynków i urządzeń, próbną ewakuacja, szkolenia pracowników i uczniów, zapewnienie środków ochrony.	Przeciwdziałanie
4. Współpraca z rodzicami	Strategiczny	Dyrektor, nauczyciele,	Analiza dokumentacji, obserwacja	Przy braku współpracy z rodzicami większe prawdopodobieństwo problemów wychowawczych	1	2	2	Włączanie rodziców w życie szkoły, pedagogizacja, udzielanie informacji i wsparcia.	Przeciwdziałanie i przesunięcie na inne instytucje: PPP, sąd, PCPR itp.
5. Promocja szkoły	strategiczny	Dyrektor, nauczyciele,	Analiza rynku pracy, informacje z gimnazjów, obserwacje	Brak promocji może wpłynąć na nabór a w efekcie na zmniejszenie subwencji	1	2	2	Promowanie szkoły w gimnazjach i środowisku lokalnym: artykuły, strona internetowa, spotkania z gimnazjalistami	Przeciwdziałanie

ZESPÓŁ SZKÓŁ W WOŁOMINIE
 ul. Wolności 10
 05-090 WOŁOMIN
 tel. 25-66-22-22
 NIP 25-66-22-22
 REGON 000629810
 Stwierdzam zgodność z oryginałem
 Dyrektor Zespołu Szkół w Wołominie
 mgr p. M. Magda Łacnyńska

Finanse szkoły 1. Sprawny system finansowo-księgowy 2. Prowadzenie rachunkowości	Strategiczny	Dyrektor, księgowa	Analiza dokumentacji, obserwacja	Brak środków na działalność szkoły, brak kontroli nad wykonaniem planu finansowego	1	2	2	Kontrolne wewnętrzne, bieżący monitoring wydatków i realizacji planu finansowego, dokumentowanie wydatków	Przeciwdziałanie
	Strategiczny	Dyrektor, księgowa, Referent	Analiza dokumentacji, obserwacja	Niedotrzymywanie terminów płatności, nieterminowa i niezetelna sprawozdawczość, różnice inwentaryzacyjne.	1	2	2	Wewnętrzne kontrole. Przestrzeganie przepisów prawa i procedur dotyczących rachunkowości	Przeciwdziałanie
	Strategiczny	Dyrektor, księgowa, Referenci	Analiza dokumentacji, obserwacja	Nieprawidłowości w prowadzeniu spraw pracowniczych.	1	3	3	Wewnętrzne kontrole. Prowadzenie spraw pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.	Przeciwdziałanie
	strategiczny	Dyrektor, księgowa,	Analiza dokumentacji, obserwacja	Nieprawidłowości w przyznawaniu świadczeń. Brak ochrony danych osobowych.	1	3	3	Wewnętrzne kontrole. Prowadzenie obsługi ZFŚS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa	Przeciwdziałanie
Komunikacja i przepływ informacji	strategiczny	Wszyscy pracownicy	Analiza dokumentacji, obserwacja	Zakłócenia lub brak przepływu informacji, brak wiarygodności i rzetelności, zaburzenie wizerunku szkoły	1	3	3	Monitoring przepływu, staranności i terminowości udzielania informacji. Protokołowanie zebrzań	Przeciwdziałanie
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	strategiczny	Dyrektor, kadra kierownicza, sekretarz szkoły, pracownicy funkcyjni	Analiza dokumentacji, obserwacja	Ujawnienie danych osobowych lub informacji niejawnych, brak wiarygodności i rzetelności, zaburzenie wizerunku szkoły ZESPÓŁ WOLOMINIE tel. (022) 776-28-00 REGON 000023510 NIP 125-055-5523	1	3	3	Monitorowanie przestrzegania prawa odnośnie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych	Przeciwdziałanie

Stwierdzam zgodność z tymi danymi
D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie
mgr inż. Marek Jęczyński

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie
mgr inż. Marek Jęczyński

ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Wołominie
ul. Legionów 85
05-200 Wołomin
tel. 776-27-43

Wołomin dnia.26.11.2010 r.

Zarządzenie nr 24/2010
Dyrektora Zespołu Szkół w Wołominie
z dnia 26.11.2010 r.

w sprawie: ustalenia zasad i funkcjonowania kontroli zarządczej

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.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w Szkole dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 2

Kontrola zarządcza przeprowadzana jest w celu zapewnienia zgodności działalności z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

§ 3

1. Formy organizacyjne kontroli zarządczej:

- 1) samokontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy (do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy),
- 2) kontrola sprawowana z urzędu przez pracowników sprawujących funkcje kierownicze.

2. Osoby zobowiązane do prowadzenia kontroli zarządczej:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor szkoły,
- 3) sekretarz szkoły,
- 4) księgowy szkoły,
- 5) specjalista ds. kadr,
- 6) inni pracownicy lub komisje kontrolne powołane przez dyrektora dla prowadzenia doraźnych kontroli.

3. Zadania kontrolne wykonywane przez poszczególnych pracowników są określone w imiennych zakresach czynności, imiennych upoważnieniach oraz przepisach wewnętrznych wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami, w szczególności w zakresie:

- 1) polityki rachunkowości,
- 2) instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- 3) instrukcji kancelaryjnej,
- 4) udzielania zamówień publicznych i kontroli wydatków,
- 5) polityce ochrony danych osobowych,
- 6) polityce ochrony danych i zbiorów,
- 7) prowadzenia kasy,
- 8) przeprowadzania inwentaryzacji

ZESPÓŁ SZKÓŁ
05-200 WOŁOMIN
ul. Legionów 85
tel. (022) 776-28-00
REGON 000829810
NIP 125-05-046

26.11.2010
Stwierdzam zgodność z oryginałem
D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie
mgr inż. Marek Łaczyński

Plan i harmonogram kontroli zarządczej w Zespole Szkół w Wołominie

Obowiązuje od dnia 1 grudnia 2010 roku

Lp.	Obszar kontrolny	Zagadnienia – zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne	Termin (częstotliwość kontroli)	Osoby kontrolujące	Uwagi
1.	Organizacja prawna szkoły	Zgodność dokumentacji z aktualnymi wymogami i przepisami prawa Zgodność stanu rzeczywistego szkoły ze stanem wymaganym (ilość oddziałów, zatrudnienie, kadry inne)	dyrektor, główny księgowy	wg potrzeb nie rzadziej niż raz w roku	wicedyrektor, główny księgowy, pracownik wyznaczony przez dyrektora	
2.	Gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFSS	1. Rachunkowość Zakres kontroli opiera się o wymogi zawarte w przyjętej polityce rachunkowości, w szczególności – instrukcja obiegu i kontroli dokumentów. 2. Gospodarka finansowa a) Prawidłowe planowanie (zabezpieczenie potrzeb w stosunku do możliwości finansowych) b) Wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym c) Celowość, oszczędność i gospodarność	dyrektor, główny księgowy ZESPÓŁ SZKÓŁ 05-200 WOŁOMIN ul. Legionów 85 tel. (022) 776-28-00 REGON 000629810 NIP 125-05-55-249	na bieżąco okresowo na bieżąco wg potrzeb	dyrektor, główny księgowy, wicedyrektor, specjalista ds. kadr	

Świadczym zgodność z wyżej
D R E X I O R
Zespół Szkół w Wołominie
Marek Łacznicki

3.	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	1. Rekrutacja i dobór kadry 2. Realizacja polityki szkoleniowej (szkolenie i doskonalenie zgodnie z potrzebami i planem) 3. Okresowe oceny pracy pracowników, realizacja zadań zgodnie z zakresami czynności 4. Skuteczność działań motywujących 5. Dyscyplina pracy a) Kontrola zapisów w dziennikach i innych dokumentach potwierdzających realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych. b) Kontrola czasu rozpoczynania i kończenia pracy, Kontrola zwolnień chorobowych	dyrektor	wg potrzeb	wicedyrektor, specjalista ds. kadr	
4.	Ochrona przed zagrożeniem	Aktualne instrukcje - zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, itp. Zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i in. Harmonogramy ćwiczeń, procedury ewakuacyjne i in.	dyrektor	miesięcznie na bieżąco miesięcznie wg potrzeb na bieżąco	wicedyrektor, specjalista ds. kadr	

ZESPÓŁ SZKÓŁ
05-200 WOŁOMIN
ul. Legionów 85
tel. (022) 776-25-00
REGON 000629610
NIP 25-05552413

SWIETLIK ZGODNIE Z OPISEM

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie

mgr inż. Marek Legutowski

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół w Wołominie

mgr inż. Marek Legutowski