Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Woli
ul. [illegible] 43-225 Wola
tel./fax 32 211 83 69
[illegible]5660, NIP 6381825260

Zarządzenie nr 18/2017-2018
Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli
z dnia 05.03.2018 r.

w sprawie: przeprowadzenia kontroli zarządczej
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli

§ 1

Na podstawie artykułu 68 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) wprowadzam w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Woli system kontroli zarządczej.

§ 2

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych w tutejszej jednostce dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 3

Zgodnie z brzmieniem art. 68 ust. 2 ustawy wymienionej w § 1 należy:

1) realizować wszystkie obowiązki zawodowe, uprawnienia i inne działania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, instrukcjami, wytycznymi, dokumentami określającymi zakres obowiązków i upoważnień, a także innymi aktami prawa wewnętrznego,
2) realizować zadania i obowiązki zawodowe w sposób skuteczny i efektywny,
3) przygotowywać materiały do wymaganych sprawozdań z zachowaniem wiarygodności i terminowości,
4) podejmować niezbędne działania, określone zasadami i wymogami wewnętrznymi w celu należytej
ochrony zasobów jednostki, w tym: budynku i otoczenia, wyposażenia, narzędzi, powierzonych środków finansowych i in.,
5) przestrzegać zasad etycznego postępowania, zwłaszcza w kontaktach z rodzicami i innymi osobami, w tym współpracownikami,
6) przestrzegać przyjętych zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, obiegu dokumentów i spraw, a także ustalonej drogi służbowej,
7) stosować w praktyce przyjęte w jednostce zasady zarządzania ryzykiem.

§ 4

Zadania dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli w zakresie kontroli zarządczej:

1. Opracowanie i bieżące prowadzenie dokumentacji kontroli zarządczej, w tym uporządkowanie i uzupełnienie bazy prawnej zawierającej w szczególności zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, wymagane regulaminy, instrukcje, wytyczne, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne.
2. Określenie celów i zadań oraz okresowa ocena ich realizacji.
3. Identyfikacja i ocena ryzyka w poszczególnych obszarach działania oraz ustalenie sposobu postępowania wobec tego ryzyka.

4. Dokonywanie okresowych czynności sprawdzających w poszczególnych obszarach kontrolnych pod kątem zgodności działań z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych a także terminowości, efektywności i skuteczności.
5. Przygotowanie i udział w przeprowadzaniu okresowych samoocen systemu kontroli zarządczej.
6. Dokonywanie okresowych (raz na kwartał) analiz i ocen funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
7. Bieżące monitorowanie systemu kontroli zarządczej oraz sporządzanie pisemnych informacji z podejmowanych działań a także opracowywanie raportów i ocen dotyczących skuteczności i efektywności poszczególnych elementów systemu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Woli
mgr Sebastian Pyjas