

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 8
w Wałbrzychu
ul. Poznańska 8, 58-303 Wałbrzych
tel. 74 84-236-58 tel. 74 84-236-59
NIP 8863022572 Regon: 522206536

REGULAMIN KONTROLI ZARZĄDCZEJ

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Wałbrzychu

obowiązujący od 01 września 2022r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz.U.2019 poz.1481) oraz ustawa o samorządzie gminnym z 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2020 poz.713,1738) oraz art. 69 ust.1 pkt 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2020, poz.284,poz.374,poz.568,poz.695,poz.1175,poz.2320 ze zmianami). Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz.MF.09.15.84)

§ 2

1. 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 oraz zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym pracownicy samorządowi są świadomymi wartości etycznych przyjętych w Zespole , określonych w kodeksie Etyki , stanowiącym **załącznik nr 1** , a uczniowie są świadomymi wartości etycznych przyjętych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 określonych w Regulaminie Ucznia stanowiących **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób aby zapewnić wybór najlepszych kandydata.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w szkole pracowników samorządowych określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021poz. 1960 ze zm.).

3. W przypadku pracowników na stanowiskach wymagających dodatkowych
4. Rekrutację nowych nauczycieli i pracowników szkoły przeprowadza dyrektor szkoły kierując się odpowiednimi kwalifikacjami kandydatów i potrzebami szkoły.
5. Pełna dokumentacja personalna przechowywana jest u sekretarza szkoły .
6. Pracownicy uczestniczą w systematycznych szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych poszerzających wiedzę, umiejętności organizowanych i nadzorowanych przez dyrektora szkoły.

§ 5

1. Praca nauczycieli podlega okresowej ocenie, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
2. Ocenę nauczycieli dokonuje się wg arkuszy oceny pracy nauczyciela stanowiących **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole zgodnie z szczegółowymi zasadami przeprowadzania ocen pracowników samorządowych określonych w Ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz 1282 ze zm.) art. 27.
4. Struktūrę organizacyjną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego , przedstawia schemat określający stanowiska kadry kierowniczej , stanowiska kadry administracyjno -obsługowej , kadry pedagogicznej **załącznik nr 4**.

CELE I ZARZADZANIE RYZYKIEM

§ 6

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

§ 7

1. Cele Zespołu są określane w rocznej perspektywie .
2. Cele Zespołu na kolejny rok określa zespół , w skład którego wchodzi:
 - Dyrektor zespołu
 - wicedyrektorzy
 - Sekretarz szkoły
3. Zespół określa cele Zespołu na kolejny rok w terminie do 30 listopada roku bieżącego.
4. Wyznaczone przez zespół cele są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk , którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
5. Przynajmniej raz w roku zespół , o którym mowa w ust.2 przeprowadza ankietę samokontroli wśród pracowników zespołu. Dane zebrane na podstawie ankiet powinny posłużyć do określania ryzyk w różnych obszarach działalności Zespołu.
6. Zespół określony w ust.2 określa mierniki realizacji celów .Mierniki są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk o których mowa w ust.4.

§ 8

1. Raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do celów ustalonych w trybie określonym w § 7 Regulaminu.

2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez :

- identyfikację ryzyka,
- analizę ryzyka,
- działanie na ryzyko,
- określenie skutków ryzyka,
- określenie skali ryzyka.

W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się wyniki ocen i kontroli.

3. Identyfikacji ryzyka dokonuje zespół określony w § 7 pkt 2.

4. O terminie przeprowadzania identyfikacji ryzyk decyduje dyrektor Zespołu.

5. Ponowna identyfikacja ryzyk przeprowadzana jest również w przypadku istotnej zmiany warunków , w której funkcjonuje Zespół.

6. Zidentyfikowane ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk stanowiących **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

7. Zidentyfikowane ryzyka poddane są analizie , mającej na celu określenie możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka.

8. Analizy ryzyka dokonuje zespół określony w § 7 pkt 2 Regulaminu.

9. Przewidywane skutki wystąpienia ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Dyrektor szkoły i pozostali członkowie zespołu określonego w § 7 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.

3. Odpowiedzialność za realizację działań mających na celu zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu ponosi dyrektor zespołu .

MECHANIZMY KONTROLI

§ 10

1. Kontrola zewnętrzna przeprowadzana przez organy administracji publicznej np. Regionalna Izba Obrachunkowa ,Najwyższa Izba Kontroli , Urzędy Skarbowe .

2. Wewnętrzna – inicjatorem jest dyrektor zespołu.

3. Kontrola zarządcza dokonywana jest w formie:

- kontroli wstępnej -zapobiegającej niepożądanym lub nielegalnym działaniom. Obejmuje ona w szczególności sprawdzenie projektów umów , porozumień, zobowiązań i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań. Przedmiotem tej kontroli jest również działanie mające sprawdzić czy realizowane wydatki mają swoje odbicie w planie finansowym placówki i są zgodne , a także celowe i związane z realizacją zadań jednostki.

-kontroli bieżącej -polegającej na badaniu czynności i operacji w toku ich wykonywania w celu stwierdzenia , czy przebiegają one prawidłowo i czy nie zachodzą zjawiska mogące przyczynić się do ujemnych , niekorzystnych zdarzeń dla zespołu.

-kontroli następnej – obejmującej badanie stanu faktycznego i dokumentów odzwierciedlających czynności już dokonane.

4.Dowodem dokonania kontroli merytorycznej , formalno- rachunkowej, sprawdzenia celowości i gospodarności oraz legalności wydatku przez pracowników do tego zobowiązanych jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Operacje związane z kontrolą finansową prowadzoną przez pracowników Centrum obsługi Jednostek Gminnych określają wewnętrzne uregulowania COJM.

5.W razie ujawnienia nieprawidłowości w czasie wykonywania kontroli wstępnej należy:

-zwrócić niezwłocznie nieprawidłowe dokumenty właściwym osobom z wnioskiem o dokonanie zmian lub uzupełnień ,

-odmówić podpisu dokumentów.

6.Dokumenty kontroli zarządczej :

-Regulamin wynagradzania pracowników zatrudnionych w Zespole,

-Regulamin ZFŚS

-Instrukcja Kancelaryjna,

-regulamin udzielania zamówień publicznych a także innych wydatków związanych z procesem inwestycyjnym (prowadzone przez COJM).

7.Udokumentowanie wydatków prowadzonych przez Zespół może nastąpić w oparciu o :

-wynagrodzenia lista płac-sporządzane przez COJM ,

-zakupy materiałów i usług-faktury faktury korygujące , noty księgowe,

-umowy zlecenia,

-podróże służbowe -polecenie wyjazdu służbowego i dołączone rachunki dokumentujące wydatki ,

-dotacje na realizację zadań własnych i zleconych -dokumentacja dotycząca zamówień publicznych , umowy dotyczące tych zadań , dokumentacja dotycząca rozliczenia zadania,

-wydatki na ZFŚS -dokumentacja,

-wydatki majątkowe – dokumentacja dotycząca zamówień publicznych , dokumentacja projektowa kosztorysy , faktury , rachunki , protokoły odbioru , dokumentacja dotycząca przyjęcia środka trwałego na ewidencję.

Wymienione dowody księgowe po podpisaniu oraz merytorycznym i formalno-rachunkowym sprawdzeniu zostają przekazane do COJM .Jeśli dowód księgowy nie zawiera nieprawidłowości zostaje on wpisany do ewidencji , bądź przyjęty do zaksięgowania.

Pracownicy , którzy wydatkują środki z budżetu placówki , zobowiązani są przed ich rozdysponowaniem do :

-sprawdzenia czy taki wydatek został w planie finansowym na dany rok budżetowy, czy jest celowy i związany z terminową realizacją zadań ,

-sprawdzenia czy dany wydatek podlega ustawie Prawo zamówień publicznych , jeżeli tak pracownicy powinni wszcząć odpowiednie procedury. Jeżeli wydatek nie został ujęty w planie finansowym dyrektor lub pracownik COJM powinien podjąć działania w zakresie zwiększenia planu finansowego placówki.

W każdym przypadku podejmowania decyzji o dokonaniu wydatku , pracownicy odpowiedzialni są za wydatek zobowiązani są do dokonywania analizy celowości i gospodarności tego działania.

NADZÓR

§ 11

1. Nadzór pedagogiczny sprawowany według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017poz.1658 ze zmianami).
2. Nadzór administracyjny i finansowy nad Szkołą sprawuje organ prowadzący Gmina Wałbrzych-miasto na prawach powiatu
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

MONITOROWANIE I OCENA

§ 12

1. Monitoring to proces oceny działania systemu w określonym czasie.
2. Dyrektor zespołu w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.
3. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także wicedyrektorzy Zespołu, 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.

§ 13

1. Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Samooceny dokonuje Dyrektor Zespołu w oparciu o arkusze systematycznej identyfikacji ryzyka wypełnione przez pracowników szkoły .Wzór arkusza stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Wyniki monitorowania , samooceny oraz przeprowadzonych kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Wałbrzychu .Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej , sporządzanego przez dyrektora Zespołu.
2. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia możliwości usprawnienia procedur ustalonych niniejszym Regulaminem, wnioski w tej sprawie należy składać u Dyrektora Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu
3. Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z treścią Regulaminu i bezwzględnie przestrzegać zawartych w nim postanowień.

§ 16

Regulamin Kontroli zarządczej wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2022 r.

Dyrektor
Zespół Szkół i Przedszkolnego Nr 8
.....
Podpis dyrektora
mgr Renata Gibes

.....
Podpis

Cele na 2023 rok

Analiza ryzyka – ZESPÓŁ SZKONO-PRZEDSZKOLNY NR 8

L.p.	Cel do realizacji	Miernik realizacji celu		Istotne ryzyka związane z realizacją celu	Analiza ryzyka		Wynik analizy ryzyka
		01.01. 2023	31.12. 2023		Prawdopodobieństwo	Skutek	
1.	Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	Rejestr wypadków		Ilość wypadków	średnie	dobry	Mniejsza ilość wypadków
2.	Realizacja planu finansowego - zapewnienie prawidłowości wykonywania budżetu	Poziom wykonania wydatków w stosunku do planu		Nieprzewidziane awarie	duże	duży	Realizacja planu finansowego zgodnie z planem
3.	Zapewnienie bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków w placówce podczas prowadzonych prac remontowych w szkole.	Kontrola budynku szkoły oraz placu przy szkole.		Sytuacje nieprzewidziane ,awarie	małe	Dobry	Realizacja zamierzonego celu,
4.	Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania uczniów i	Odsetek uczniów realizujących obowiązek szkolny na		Nieobecności kadry pedagogicznej oraz duża absencja uczniów	średnie	dobry	Realizacja zamierzonego celu

L.p.	Cel do realizacji	Miernik realizacji celu		Istotne ryzyka związane z realizacją celu	Analiza ryzyka		Wynik analizy ryzyka
		01.01. 2023	31.12. 2023		Prawdopodobieństwo	Skutek	
	dzieci do ich dalszej edukacji oraz życia w społeczeństwie	poziomie powyżej 50% obecności na zajęciach w każdym miesiącu,					
5.	Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, w celu osiągnięcia sukcesu poprzez zapewnienie odpowiedniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z problemami dydaktycznymi i emocjonalnymi, działania integracyjne dzieci z Ukrainy	Odsetek uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadających opinie, orzeczenia, wskazania wychowawców objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną (powyżej 86%) Odsetek rodziców uczestniczących w psychoedukacji dotyczącej oferowanej		sytuacje nieprzewidziane	Średnie	duży	Objęcie pomocą PPP wszystkich uczniów posiadających opinie, orzeczenia, wskazania wychowawców. Efektywna współpraca z rodzicami – pozyskanie od rodziców zgody na dodatkowe zajęcia z zakresu PPP. Organizacja spotkań ze specjalistami z Poradni Psychologiczno –

L.p.	Cel do realizacji	Miernik realizacji celu		Istotne ryzyka związane z realizacją celu	Analiza ryzyka		Wynik analizy ryzyka
		01.01. 2023	31.12. 2023		Prawdopodobieństwo	Skutek	
		pomocy z zakresu PPP (powyżej 15%), odsetek uczniów z Ukrainy uczestniczący w życiu szkoły.					Pedagogicznej. Ujęcie w programach wychowawczo-profilaktycznych klas tematów z zakresu psychoedukacji rodziców. Organizacja spotkań indywidualnych z rodzicami organizowanych przez nauczycieli specjalistów i wychowawców, organizacja uroczystości, imprez integracyjnych całej społeczności szkolną.

Za istotne ryzyka uważa się takie, które w wyniku analizy otrzymały 6 lub więcej punktów,

Rejestr ryzyk – ZESPÓŁ SZKONO-PRZEDSZKOLNY NR 8

Cel do realizacji	Miernik realizacji celu		Istotne ryzyka związane z realizacją celu	Wynik analizy ryzyka	Reakcja na istotne ryzyka	Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji celu
	01.01. 2023	31.12. 2023				
Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy	Rejestr wypadków		Ilość wypadków pracowników	średnie	Szkolenia	Dyrektor
				Prawdopodobieństwo X Skutek		

Realizacja planu finansowego - zapewnienie prawidłowości wykonywania budżetu	Poziom wykonania wydatków w stosunku do planu	Nieprzewidziane wydatki-awarie, remont	duże	Stala kontrola wydatków	Dyrektor
Zapewnienie bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków w placówce podczas prowadzonych prac remontowych w szkole .	Ilość szkoleń	Nieprzewidziane sytuacje związane z COVID-19, brak środków (nieprzewidziane wydatki)	Średnie	Monitorowanie prowadzonych prac remontowych , udział w radach budowy	Dyrektor

Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania uczniów i dzieci do ich dalszej edukacji oraz życia w społeczeństwie	Odsetek uczniów realizujących obowiązek szkolny na poziomie powyżej 50% obecności na zajęciach w każdym miesiącu,	Nieobecności kadry pedagogicznej oraz duża absencja uczniów	Średnie	Kontrola absencji uczniów – współpraca wychowawców z rodzicami. Współpraca z MOPS	Wychowawcy klas, dyrekcja Pedagodzy szkolni, wychowawcy
Wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, w celu osiągnięcia sukcesu poprzez zapewnienie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z problemami	Odsetek uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadających opinie, orzeczenia, wskazania wychowawców objętych pomocą psychologiczną – pedagogiczną (powyżej 86%) Odsetek rodziców uczestniczących w psychoedukacji dotyczącej oferowanej pomocy z zakresu PPP (powyżej 15%)	Nieprzewidziane sytuacje, brak współpracy z rodzicami	Średnie	Objęcie pomocą PPP wszystkich uczniów posiadających opinie, orzeczenia, wskazania wychowawców Efektywna współpraca z rodzicami – pozyskanie od rodziców zgody na dodatkowe zajęcia z zakresu PPP. Organizacja spotkań ze specjalistami z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Ujęcie w programach wychowawczo-	Dyrekcja szkoły, Zespół wychowawczy Nauczyciele specjaliści, wychowawcy klas

dydaktycznymi i emocjonalnymi, integracja dzieci z Ukrainy					profilaktycznych klas	
---	--	--	--	--	------------------------------	--

Tabela punktowa prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka

	1	2	3	4	5
Opis	Rzadkie	Mało prawdopodobne	Średnie	Prawdopodobne	Prawie pewne
Prawdopodobieństwo	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%

Tabela punktowa oddziaływania ryzyka

Punktacja	Opis	Kryteria			
		Finansowe	Organizacyjne	Ochrona zdrowia i bezpieczeństwa osób	Reputacja
5	Katastrofalne	Strata finansowa > 500.000 PLN	Brak realizacji kluczowych celów	Utrata życia	Doniesienia prasowe w całym kraju
4	Poważne	Strata finansowa 100.000 PLN < 500.000 PLN	Brak realizacji kluczowego celu	Poważne obrażenia	Pewne informacje w mediach ogólnokrajowych
3	Średnie	Strata finansowa 10.000 PLN < 100.000 PLN	Zakłócenia w działalności	Pewne obrażenia	Pewne informacje w mediach lokalnych lub regionalnych
2	Małe	Strata finansowa 100 PLN < 10.000 PLN	Niewielkie zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia	Ograniczone informacje w mediach lokalnych lub regionalnych
1	Nieznaczne	Mała strata finansowa < 100 PLN	Krótkotrwałe zakłócenia w działalności	Niewielkie obrażenia	Ubogie informacje w mediach lokalnych lub regionalnych

						regionalnych
--	--	--	--	--	--	--------------

