

## **Regulamin kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Specjalistycznym w Puławach**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) wprowadza się w **Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Specjalistycznym w Puławach Regulamin kontroli zarządczej.**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej w **Zespole Szkół Specjalnych przy Szpitalu Specjalistycznym w Puławach**

#### § 2

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów, zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy – opracowany dla dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:
  - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - skuteczności i efektywności działania,
  - wiarygodności sprawozdań,
  - ochrony zasobów,
  - przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
  - efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - zarządzania ryzykiem.

### § 3

1. Czynności kontrolne mają na celu sprawdzenie stanu faktycznego i ewentualne wyeliminowanie działań niekorzystnych.
2. Kontrola zarządcza prowadzona w Zespole Szkół rozumiana jest jako wewnętrzna kontrola prowadzona przez dyrektora systemu zarządzania wszystkimi obszarami pracy szkoły .
3. Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje działania w celu eliminowania nieefektywnych lub niezgodnych z prawem mechanizmów kontrolnych.
4. System kontroli zarządczej zakłada prowadzenie samokontroli, która polega na bieżącym monitorowaniu podejmowanych działań pod kątem przydzielonego zakresu czynności oraz obowiązujących przepisów (w szczególności wewnętrznych, bhp, prawa powszechnego).
5. Samokontrolę prowadzą wszyscy pracownicy Zespołu Szkół podczas wykonywania zadań.
6. W celu zintegrowania zarządzania zadaniami Zespołu Szkół dyrektor uwzględnia w prowadzonej kontroli zarządczej zadania i wskaźniki określone przez organ prowadzący.
7. Działania prowadzone w ramach systemu kontroli zarządczej mają na celu zapobieganie wystąpienia sytuacji niepożądanych, wykrywanie uchybień i odstępstw oraz kreowanie postaw zwiększających jakość i efektywność realizacji zadań.

### § 5

1. System kontroli zarządczej w Zespole Szkół jest zorientowany na następujące obszary:
  - 1) Środowisko wewnętrzne.
  - 2) Cele działania szkoły i zarządzanie ryzykiem.
  - 3) Czynności i mechanizmy kontroli.
  - 4) Informacja i komunikacja.
  - 5) Monitoring i ocena.

### **Środowisko wewnętrzne**

### § 3

Przeciwdziałanie zachowaniom mobbingowym w Zespole Szkół określa *Wewnętrzna polityka antymobbingowa*, wprowadzona zarządzeniem Nr 5/2016 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 13.04.2016 r.

#### § 4

Zatrudnieni w szkole pracownicy są świadomi wartości etycznych, określonych w Kodeksie Etycznym Pracowników Zespołu Szkół, przyjętym zarządzeniem Nr 11/2009 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 29 grudnia 2009 r.

#### § 5

1. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami.
2. Rekrutację nowych pracowników przeprowadza dyrektor Zespołu Szkół
3. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).
4. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w szkole pracowników samorządowych określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1786).
5. Pracownikowi niepedagogicznemu szkoły przedstawiono na piśmie opis stanowiska pracy określający zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Przyjęcie opisu stanowiska jest potwierdzone podpisem pracownika. Kopia zakresu czynności znajduje się w teczce akt osobowych pracownika.
6. Zakres obowiązków i zadań pracowników pedagogicznych zawarty jest w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu Specjalistycznym w Puławach i jednostek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

#### § 6

1. Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Oceny Nauczyciela* przyjętym Zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół Nr 1/2009 z dnia 21 stycznia 2009 r. oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2012 r. poz. 1538).

2. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w Zespole Szkół. Szczegółowe zasady przeprowadzania ocen pracowników samorządowych określa Zarządzenie dyrektora Nr 2/2007 z dnia 4 czerwca 2007 roku.

### **Cele i zarządzanie ryzykiem**

#### § 8

Misja i wizja szkoły została określona w *Programie wychowawczym i profilaktycznym Zespołu Szkół Specjalnych przy Szpitalu Specjalistycznym w Puławach*:

#### **Misja**

- Jesteśmy szkołą publiczną przyjazną uczniom, nauczycielom, środowisku.
- Każdego ucznia traktujemy indywidualnie i o każdym myślimy pozytywnie.
- Zapewniamy ciągłość uczenia się.
- Umożliwiamy uzupełnianie braków w wiedzy i umiejętnościach.
- Proponujemy ciekawe i zindywidualizowane formy pracy.
- Stwarzamy atmosferę życzliwości i bezpieczeństwa.
- Uatrakcyjniamy naukę pod kierunkiem doświadczonej kadry pedagogicznej.
- Proces edukacji prowadzimy zawsze w oparciu o zalecenia lekarzy.

#### **Wizja**

Rozwój uczniów z uwzględnieniem zdobywania wiedzy, kształcenia umiejętności oraz wychowania na miarę ich indywidualnych możliwości i stanu zdrowia.

#### § 9

1. Cele i zadania Zespołu Szkół są określane w co najmniej rocznej perspektywie.
2. Cele i zadania określa zespół, w skład którego wchodzi:
  - Dyrektor Zespołu.
  - Główny księgowy.
3. Zespół, o którym mowa w ust. 2, określa cele i zadania szkoły na kolejny rok w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

4. Wyznaczone przez zespół cele i zadania są ujmowane w rejestrze celów i zadań Zespołu Szkół, stanowiącym załącznik do regulaminu.
5. Zespół określony w ust. 2 określa mierniki realizacji celów i zadań. Mierniki są wpisywane w rejestrze celów i zadań Zespołu Szkół.

#### § 10

Procedura wyznaczania celów, ustalania ryzyk i określania reakcji na ryzyko została określona w *Polityce zarządzania ryzykiem*, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 13/2016 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 24 października 2016 roku.

### **Mechanizmy kontroli**

#### § 11

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. Mechanizmy kontroli finansowej określa *Instrukcja kontroli wewnętrznej i obieg dowodów finansowo-księgowych*, wprowadzona Zarządzeniem Nr 12/2009 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 29 grudnia 2009 roku zmienionym Zarządzeniem Nr 2/2016 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 1 lutego 2016 r.
3. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów określa *Instrukcja kancelaryjna i Jednolity rzeczowy wykaz akt*, przyjęte Zarządzeniem Nr 1/2001 z dnia 4 stycznia 2001 r. dyrektora Zespołu Szkół zmienionym Zarządzeniem Nr 1/2011 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 3 stycznia 2011 roku.
4. Wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań finansowych przeprowadza dyrektor Zespołu Szkół, który realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej, pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
5. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych jest dokonywana przez dyrektora Szkoły już na etapie przygotowywania projektu planu finansowego. Ocena negatywna powoduje odstąpienie od realizacji zadania.

## **Informacja i komunikacja**

### § 12

1. Przepływ informacji pomiędzy Zespołem i organem prowadzącym jest realizowany w szczególności poprzez dokumentację w wersji papierowej, kontakt telefoniczny oraz pocztę elektroniczną.
2. Efektywność narzędzi komunikacyjnych podlega nadzorowi dyrektora Zespołu, a nadzór ten jest dokumentowany.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają dostęp do wiarygodnych informacji w celu wykonywania zadań zgodnie z prawem, terminowo i efektywnie.

## **Monitorowane i ocena**

### § 13

1. Procedura monitorowania i oceny została określona w *Instrukcji dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczeń o stanie kontroli zarządczej*, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 13/2016 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 24 października 2016 roku.
2. W sprawozdaniu z funkcjonowania kontroli zarządczej mają zastosowania *Standardy kontroli zarządczej*, przyjęte Zarządzeniem Nr 13/2016 dyrektora Zespołu Szkół z dnia 24 października 2016 r.

### § 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

/-/ Anna Grabarska  
Dyrektor Zespołu Szkół