

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) oraz przy uwzględnieniu standardów kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych, stanowiących załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84) wprowadza się w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach Regulamin Kontroli Zarządczej.

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
  - 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.

## **Środowisko wewnętrzne**

### **§ 2**

1. Nabór nowych pracowników ma zapewnić wybór najlepszego kandydata i jest przeprowadzany przez komisję rekrutacyjną, powoływaną odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera rozporządzenie MEiN z 22 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2022 r., poz. 1769).
3. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w szkole pracowników administracji i obsługi określa rozporządzenie Rady Ministrów z 21 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).
4. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły potwierdzają na piśmie otrzymanie opisu stanowiska pracy.
5. Nauczyciel podlega ocenie na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 25 sierpnia 2022 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1822).
6. Pracownik administracji i obsługi Szkoły podlega ocenie na zasadach określonych w regulaminie pracy.

## **Cele i zarządzanie ryzykiem**

### **§ 3**

1. Misja Szkoły jest określona postanowieniami Statutu Szkoły.
2. Cele Szkoły są określane w rocznej perspektywie.
3. Propozycje celów do realizacji w roku następnym mogą składać następujące podmioty:
  - dyrektor Szkoły,
  - księgowy,
  - rada pedagogiczna,
  - samorząd uczniowski,
  - pracownicy administracji i obsługi.
4. Wymienione w ust. 3 podmioty składają propozycje celów w terminie do 15 października danego roku dyrektorowi Szkoły.
5. Propozycje mogą dotyczyć w szczególności:
  - remontów i inwestycji,
  - zakupów materiałów i wyposażenia,
  - spraw pracowniczych,
  - usprawnienia obowiązujących procedur.
6. Proponowane do realizacji cele powinny być możliwe do realizacji w roku następnym, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadne z punktu widzenia interesów Szkoły.

### **§ 4**

1. Weryfikacji propozycji celów złożonych zgodnie z § 4 ust. 3 i 4 dokonuje powołany przez dyrektora Szkoły zespół, w skład którego wchodzi:
  - dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
  - księgowy szkoły,
  - pozostali członkowie, wybrani przez dyrektora.
2. Cele są weryfikowane pod kątem spełniania postulatów wymienionych w § 4 ust. 5.
3. Spośród zweryfikowanych pozytywnie celów dyrektor Szkoły wybiera cele do realizacji w roku kolejnym.
4. W stosunku do wybranych do realizacji celów zespół określony w ust. 1 ustala mierniki realizacji.

## **Identyfikacja, analiza, reakcja na ryzyko**

### **§ 5**

1. Raz w roku, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, dokonywana jest identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów.
2. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje szkoła, dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowe terminy identyfikacji ryzyka.
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu wewnętrznego i zewnętrznego, wyniki ocen i kontroli.
4. Identyfikacji ryzyka dokonuje powołany odrębnym zarządzeniem dyrektora Szkoły zespół, w skład którego wchodzi:
  - główny księgowy Szkoły,
  - wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły,
  - dyrektor Szkoły jako przewodniczący.

5. Zidentyfikowane rodzaje ryzyka poddawane są analizie pod kątem stwarzanego przez nie zagrożenia dla funkcjonowania szkoły i przyjętych do realizacji celów.
6. Każde ze zidentyfikowanych rodzajów ryzyka jest szacowane w następującej skali określającej poziom stwarzanego przez nie zagrożenia:
  - niski poziom zagrożenia,
  - średni poziom zagrożenia,
  - wysoki poziom zagrożenia.
7. W odniesieniu do ryzyka oszacowanego na wysoki poziom zagrożenia zespół, o którym mowa w ust. 4, ustala sposób reakcji spośród następujących możliwości:
  - tolerowanie,
  - przeniesienie,
  - wycofanie się,
  - działanie.
8. W przypadku gdy sposób reakcji został określony jako działanie, zespół, o którym mowa w ust. 4, określa rodzaj działania.
9. Cele Szkoły, zidentyfikowane rodzaje ryzyka, sposób reakcji na ryzyko oraz opis działań w reakcji na ryzyko są dokumentowane w rejestrze celów i rodzajów ryzyka.

### **Mechanizmy kontroli**

#### **§ 6**

1. Kontrolę finansową sprawują dyrektor lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
2. Wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań finansowych przeprowadzają dyrektor Szkoły, który realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej, pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
3. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez dyrektora Szkoły już na etapie przygotowywania projektu planu finansowego. Ocena negatywna powoduje odstąpienie od realizacji zadania.
4. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów określa instrukcja kancelaryjna.

### **Monitorowanie i ocena**

#### **§ 7**

1. Skuteczność systemu kontroli zarządczej monitorują dyrektor Szkoły oraz wyznaczeni pracownicy w ramach bieżących obowiązków służbowych.
2. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły przekazują dyrektorowi uwagi dotyczące funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

#### **§ 8**

1. Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora Szkoły, przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Samoocena dokonywana jest w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie samooceny.

4. Zespół wyznaczony zgodnie z ust. 3 informuje pracowników Szkoły o terminie przeprowadzenia samooceny.
5. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dodatkowe terminy przeprowadzenia samooceny.
6. Samoocena obejmuje obszary wskazane w ankietach samooceny, zawartych w załączniku nr 1.

### § 9

Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli są

1. podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w Szkole.
2. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez dyrektora Szkoły za poprzedni rok.

### § 10

Regulamin kontroli zarządczej wchodzi w życie z dniem podpisania.

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Jana Pawła II w Łagiewnikach  
ul. Jedności Narodowej 38  
58-210 Łagiewniki  
tel. 074 893 98 05  
NIP: 8822120289 Regon 000560615

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Łagiewnikach  
*Początek*  
mgr Mariola Początek

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

### Podstawa prawna

- Ustawa z 22 lipca 2022 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.) - art. 69
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2022 r., poz. 1769).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 21 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1960).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2022 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2022 r., poz. 1822).
- Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. (Dz.Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84).

**Kwestionariusz samooceny dla Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łągiwnikach w zakresie stosowania standardów kontroli zarządczej.**

**Środowisko wewnętrzne**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Średnio	Uwagi
1.	Czy wszyscy pracownicy przestrzegają ogólnie przyjętych norm i wartości etycznych?				
2.	Czy poziom wiedzy i umiejętności zawodowych pracowników jest odpowiedni do skutecznej realizacji zadań szkoły?				
3.	Czy pracownicy szkoły poszerzają i aktualizują wiedzę niezbędną do realizowania nałożonych zadań?				
4.	Czy pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach podwyższających kompetencje i umiejętności				
5.	Czy w szkole istnieje plan szkoleń obejmujący nauczycieli oraz pracowników samorządowych?				
6.	Czy procedura naboru pracowników na wolne stanowiska odbywa się w sposób zapewniający najlepszego kandydata?				
7.	Czy wszyscy pracownicy szkoły posiadają aktualne zakresy zadań i obowiązków?				

**Cele i Zarządzanie ryzykiem**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Średnio	Uwagi
1.	Czy szkoła ma określoną misję?				
2.	Czy misja szkoły jest ogólnie dostępna i znana pracownikom szkoły?				
3.	Czy w szkole jasno określono cele/zadania strategiczne?				
4.	Czy w szkole jasno określono cele/zadania operacyjne?				
5.	Czy cele i zadania są znane pracownikom szkoły?				
6.	Czy do realizacji poszczególnych celów/zadań przypisane zostały określone zespoły/osoby odpowiedzialne za ich realizację?				
7.	Czy wykonanie celów/zadań jest monitorowane?				
8.	Czy realizacja celów/zadań była poddana ocenie?				
9.	Czy w szkole dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do realizowanych celów i zadań?				
10.	Czy w szkole przyjęto procedurę zarządzania ryzykiem?				
11.	Czy określa się prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?				
12.	Czy określa się każdorazowo akceptowalny poziom istotności ryzyka?				
13.	Czy podejmowane są działania w celu zmniejszenia skutków oddziaływania ryzyka?				
14.	Czy istnieje dokumentacja potwierdzająca dokonywanie identyfikacji ryzyka (np. rejestr ryzyka)?				
15.	Czy analiza ryzyka dokonywana jest co najmniej raz w roku?				
16.	Czy są podejmowane działania mające na celu zmniejszenie skutków ryzyka?				

**Mechanizmy kontroli**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Średnio	Uwagi
1.	Czy szkoła posiada wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jej działalność?				
2.	Czy pracownicy szkoły mają dostęp do wewnętrznych procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów regulujące jej działalność w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?				

3.	Czy wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące działalność szkoły są na bieżąco aktualizowane?				
4.	Czy kadra kierownicza zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników?				
5.	Czy w szkole wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?				
6.	Czy zostały określone środki zaradcze w przypadku losowej nieobecności pracowników pełniących kluczowe funkcje w szkole?				
7.	Czy szkoła posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do zasobów materialnych, finansowych i informatycznych?				
8.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?				
9.	Czy mienie szkoły jest ubezpieczone?				
10.	Czy w jednostce zapewniony jest podział kluczowych obowiązków pomiędzy różne osoby?				

### Informacja i komunikacja

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Średnio	Uwagi
1.	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?				
2.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia przepływ informacji?				
3.	Czy istniejący system komunikacji wewnętrznej zapewnia właściwe zrozumienie informacji przez odbiorców?				
4.	Czy system komunikacji szkoły z organem prowadzącym oraz nadzorującym jest efektywny i sprawny?				
5.	Czy wymiana informacji z podmiotami zewnętrznymi ma wpływ na osiąganie celów i realizację zadań w jednostce?				
6.	Czy szkoła posiada stronę internetową?				

### Monitorowanie i ocena

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Średnio	Uwagi
1.	Czy w szkole dokonywana była pisemna analiza systemu kontroli zarządczej w formie samooceny?				
2.	Czy w szkole prowadzony jest proces bieżącego monitorowania realizacji zadań?				
3.	Czy funkcjonujący w szkole system kontroli zarządczej ogranicza wpływ ryzyka na realizację zadań przez nią celów i zadań?				
4.	Czy wyniki monitorowania samooceny oraz przeprowadzonych kontroli pozwalają na uzyskanie zapewnienia, że kontrola zarządcza funkcjonuje bez zastrzeżeń?				

Nazwa komórki organizacyjnej.....

Wypełniający ankietę:.....podpis.....



