

Zarządzenie Nr 09/12/2017/2018

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 14 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania koordynatora do spraw kontroli zarządczej oraz w sprawie zasad
przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu

Na podstawie art.33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240) Dyrektor zarządza, co następuje:

§1. Wprowadzam obowiązek koordynacji kontroli zarządczej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu

§2. 1. Powołuję na koordynatora ds. kontroli zarządczej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu Panią Agnieszkę Piśniak.

2. Zobowiązuję koordynatora ds. kontroli zarządczej do koordynacji działań na I poziomie kontroli zarządczej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu, w szczególności w zakresie:

- 1) opracowania dla Kierownika jednostki do dnia 28 lutego sprawozdania z realizacji Planu działalności Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu za ubiegły rok budżetowy,
- 2) opracowania dla Kierownika jednostki do 31 stycznia Planu działalności Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu na dany rok budżetowy,
- 3) przeprowadzenia szacowania ryzyka i opracowania Rejestru ryzyka Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu do 28 lutego na dany rok budżetowy,
- 4) ponownego przeszacowania ryzyka i ewentualnej aktualizacji Rejestru ryzyka Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu do 31 lipca danego roku budżetowego,
- 5) przeprowadzenie do 28 lutego samooceny systemu kontroli zarządczej za ubiegły rok budżetowy na formularzach stanowiących załącznik nr 1 i 2 za ubiegły rok budżetowy.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.

§4. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Nowacka
(pieczęć, data, podpis)

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – Dyrektor

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem zasady etycznego postępowania ?				
2.	Czy pracownicy wiedzą jakie zachowania uznaje się za nieetyczne ?				
3.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano zasady oceniania pracowników ?				
4.	Czy Pana/i dokonuje systematycznej oceny pracowników ?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń ?				
6.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników ?				
7.	Czy posiada Pana/i aktualny Regulamin organizacyjny dostosowany do zadań realizowanych przez jednostkę ?				
8.	Czy zakresy obowiązków pracowników są aktualne i zgodne z Regulaminem organizacyjnym ?				
9.	Czy Pana/i jednostka na udokumentowany mechanizm zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy ?				
10.	Czy Pana/i wydał/a upoważnienie do zastępstwa podczas Pana/i nieobecności w jednostce ?				
11.	Czy Pana/i powierzyła w sposób udokumentowany obowiązki głównemu księgowemu zgodnie z Ustawą o finansach publicznych?				
12.	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji ?				
13.	Czy posiada Pana/i udokumentowany plan działalności na dany rok budżetowy ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
14.	Czy Pana/i sporządza sprawozdanie ze stopnia realizacji planu działalności za dany rok budżetowy ?				
15.	Czy szacuje Pana/i ryzyka do zadań ujawnionych w swoim planie działalności na dany rok budżetowy ?				
16.	Czy sporządza Pana/i Rejestr ryzyk na dany rok budżetowy ?				
17.	Czy posiada Pana/i dokument, w którym zidentyfikowano uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej ?				
18.	Czy Pana/i instytucji zidentyfikowała zbiory danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa ?				
19.	Czy Pana/i instytucja posiada udokumentowany mechanizm nadzoru nad zbiorami danych osobowych w ramach Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji przetwarzania danych osobowych ?				
20.	Czy Pana/i instytucja posiada instrukcję inwentaryzacyjną ?				
21.	Czy Pana/i instytucja posiada Politykę Rachunkowości oraz Instrukcję obiegu dokumentów księgowo-finansowych ?				
22.	Czy Pana/i dokonuje okresowej kontroli stanu realizacji obiegu dokumentów księgowo- finansowych w ramach kontroli wewnętrznej?				
23.	Czy wydała/ a Pana/i upoważnienia pracownikom do pracy na zbiorach danych osobowych, określonych ich zakresem realizowanych zadań w instytucji ?				
24.	Czy wydała/ a Pana/i pracownikom obsługi zgody na pracę w obszarach przetwarzania danych osobowych ?				
25.	Czy Pana/i instytucja posiada skuteczny mechanizm przekazywania informacji, pomiędzy kierownictwem, a pracownikami ?				
26.	Czy Pana/i uregulowała w jakimkolwiek dokumencie wewnętrznym zasady przekazywania informacji o funkcjonowaniu instytucji do instytucji zewnętrznych ?				
27.	Czy Pana/i instytucja powołała zarządzeniem wewnętrznym koordynatora ds. kontroli zarządczej i określiła zakres jego odpowiedzialności ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
28.	Czy Pan/i oraz podlegli pracownicy corocznie wypełniacie kwestionariusze samooceny ?				
29.	Czy Pana/i instytucja dokonuje corocznej analizy wypełnionych przez pracowników kwestionariuszy samooceny ?				
30.	Czy Pan/i corocznie po upływie roku budżetowego sporządza sprawozdanie ze stanu kontroli zarządczej w swojej instytucji ?				
31.	Czy jednostka nadrzędna monitoruje stan kontroli zarządczej w Pana/i instytucji ?				

Wyjaśnienia:

- jednostka – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu
- komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko
- należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE); ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „UWAGI”
- ND – nie dotyczy

.....
miejscowość, data sporządzenia

.....
podpis kierownika jednostki

Kwestionariusz samooceny kontroli zarządczej – pracownicy

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
1.	Czy w Pana/i jednostce uregulowano odrębnym zarządzeniem wewnętrznym zasady etycznego postępowania ?				
2.	Czy Pan/i wie jakie zachowania w Pana/i jednostce uznaje się za nieetyczne ?				
3.	Czy Pan/i jednostka w sposób udokumentowany uregulowała zasady oceniania pracowników ?				
4.	Czy Pan/i zna kryteria oceny okresowej ?				
5.	Czy Pana/i jednostka posiada udokumentowany system planowania szkoleń na przyszły rok budżetowy ?				
6.	Czy ilość szkoleń proponowanych Panu/i jest wystarczająca do realizacji zadań ?				
7.	Czy w Pana/i jednostce istnieje udokumentowany mechanizm nagradzania pracowników ?				
8.	Czy zna Pan/i kryteria przyznawania nagród ?				
9.	Czy posiada Pan/i aktualny zakres obowiązków ?				
10.	Czy w jakimkolwiek dokumencie określono kto Pana/ią zastępuje podczas nieobecności ?				
11.	Czy posiada Pan/i jakiegokolwiek upoważnienie lub Pełnomocnictwo ?				
12.	Czy Pana/i instytucja ma określoną w odrębnym dokumencie misję instytucji ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
13.	Czy Pan/i uczestniczy w tworzeniu planu działalności na dany rok budżetowy ?				
14.	Czy Pan/i sporządza sprawozdania z planu działalności na dany rok budżetowy ?				
15.	Czy Pan/i szacuje ryzyka da zadań ujawnionych w planie działalności na dany rok budżetowy ?				
16.	Czy Pana/i instytucja posiada Rejestr ryzyka ?				
17.	Czy została/ła Pan/i zapoznana z dokumentem, w którym instytucja zidentyfikowała uregulowania wewnętrzne i zewnętrzne dot. poszczególnych standardów kontroli zarządczej ?				
18.	Czy Pan/i została/ła zapoznana z Polityką Bezpieczeństwa i Instrukcją przetwarzania danych osobowych ?				
19.	Czy Pan/i bierze czynny udział w prowadzonych przez instytucję inwentaryzacjach ?				
20.	Czy Pan/i zna zasady obiegu faktur i rachunków w swojej instytucji ?				
21.	Czy Pan/i zna zasady opisu faktur i rachunków ?				
22.	Czy zapoznano Pana/ią ze zbiorami danych osobowych zidentyfikowanych w Pana/i instytucji ?				
23.	Czy Panu/i wydano upoważnienie do pracy na określonych Pana/i zakresie obowiązków zbiorach danych osobowych ?				
24.	Czy Panu/i wydano zgodę na przebywanie w obszarach przetwarzania danych osobowych ?				
25.	Czy od Pana/i odebrano oświadczenie o ochronie danych osobowych , do których to danych wydano Panu/i upoważnienie ?				

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE	ND	UWAGI
26.	Czy Pan/i wie kto może na zewnątrz przekazywać informacje o funkcjonowaniu Pana/i instytucji ?				
27.	Czy Pan/i wie kto jest koordynatorem ds. kontroli zarządczej w Pana/i instytucji ?				
28.	Czy Pan/i corocznie sporządza kwestionariusz samooceny ?				
29.	Czy kwestionariusze samooceny są w Pana/i instytucji poddawane analizie ?				

Wyjaśnienia:

- jednostka – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kędzierzynie-Koźlu
- komórka organizacyjna – podstawowa komórka organizacyjna w jednostce/ samodzielne stanowisko
- należy zaznaczyć znakiem X właściwą odpowiedź (TAK lub NIE); ewentualny komentarz lub uściślenie należy wpisać do kolumny „UWAGI”
- ND – nie dotyczy

.....
miejsce, data sporządzenia

.....
(imię, nazwisko, podpis)

