

Podstawa prawna:

- Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.) - art. 69 ust. 1 pkt 3, art. 53 ust. 2.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1786).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2016 r., poz. 2035).
- Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. (Dz. Urz. MF z 2009 r. nr 15, poz. 84).

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. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły stosują postanowienia Kodeksu etyki, przyjętego zarządzeniem dyrektora Przedszkola nr 436.
2. Nabór nowych pracowników ma zapewnić wybór najlepszego kandydata i jest przeprowadzany przez komisję rekrutacyjną, powoływaną odrębnym zarządzeniem dyrektora.

3. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera rozporządzenie MEN z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
4. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w przedszkolu pracowników administracji i obsługi określa rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1786).
5. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi przedszkola potwierdzają na piśmie otrzymanie opisu stanowiska pracy.

§ 3

1. Nauczyciel podlega ocenie na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2016 r., poz. 2035).
2. Pracownik administracji i obsługi przedszkola podlega ocenie na zasadach określonych w zarządzeniu dyrektora Przedszkola nr 436.

Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 4

1. Misja przedszkola jest określona postanowieniami Statutu Przedszkola nr 436 w Warszawie, ul. Sarmacka 4 wprowadzonego UCHWAŁĄ NR LIX/1915/2022 RADY MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY Z DNIA 20 STYCZNIA 2022 R. zmienionego uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Cele przedszkola są określane w rocznej perspektywie.
3. Propozycje celów do realizacji w roku następnym mogą składać następujące podmioty:
 - dyrektor przedszkola,
 - rada pedagogiczna,
 - 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 przedszkola.

§ 5

1. Weryfikacji propozycji celów złożonych zgodnie z § 4 ust. 3 i 4 dokonuje powołany przez dyrektora przedszkola zespół, w skład którego wchodzi:
 - dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
 - kierownik gospodarczy,
 - pozostali członkowie, wybrani przez dyrektora.
2. Cele są weryfikowane pod kątem spełniania postulatów wymienionych w § 4 ust. 5.
3. Spośród zweryfikowanych pozytywnie celów dyrektor przedszkola 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

§ 6

1. Raz w roku, w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola, dokonywana jest identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów.
2. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje szkoła, dyrektor przedszkola 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 przedszkola zespół, w skład którego wchodzi:
 - Kierownik gospodarczy,
 - wyznaczeni przez dyrektora nauczyciel, pracownicy niepedagogiczni przedszkola,
 - dyrektor przedszkola jako przewodniczący.
5. Zidentyfikowane rodzaje ryzyka poddawane są analizie pod kątem stwarzanego przez nie zagrożenia dla funkcjonowania przedszkola 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 przedszkola, zidentyfikowane rodzaje ryzyka, sposób reakcji na ryzyko oraz opis działań w reakcji na ryzyko są dokumentowane w rejestrze celów i rodzajów ryzyka.

Mechanizmy kontroli

§ 7

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 przedszkola, który realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej, pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
3. Wstępną ocenę celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez dyrektora przedszkola już na etapie przygotowywania projektu planu finansowego. Ocena negatywna powoduje odstępianie od realizacji zadania.
4. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów określa instrukcja kancelaryjna, przyjęta zarządzeniem dyrektora Przedszkola nr 436.

Monitorowanie i ocena

§ 8

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

§ 9

1. Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola, przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.
2. Samoocena dokonywana jest w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola wyznacza zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie samooceny.
4. Zespół wyznaczony zgodnie z ust. 3 informuje pracowników przedszkola o terminie przeprowadzenia samooceny.
5. Dyrektor przedszkola może wyznaczyć dodatkowe terminy przeprowadzenia samooceny.

§ 10

1. Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w przedszkolu.
2. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez dyrektora przedszkola za poprzedni rok.

§ 11

Regulamin kontroli zarządczej wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


mgr Bogumiła Zonkowska-Krajewska

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

