

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
W CZELADZI  
Z DNIA 25. 02. 2019 r.**

W sprawie: wprowadzenia w *Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Czeladzi* Regulaminu kontroli zarządczej

Na podstawie: artykułu 69 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.)  
oraz Zarządzenia nr 9/2019 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 1 lutego 2019 r. :

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się w *Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Czeladzi* Regulamin kontroli zarządczej.

**§ 2**

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych w tut. jednostce dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

**§ 3**

Zgodnie z brzmieniem art. 68 ust. 2 ustawy wymienionej w § 1 należy:

- 1) realizować wszystkie obowiązki zawodowe, uprawnienia i inne działania zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, instrukcjami, wytycznymi, dokumentami określającymi zakres obowiązków i upoważnień, a także innymi aktami prawa wewnętrznego,
- 2) realizować zadania i obowiązki zawodowe w sposób skuteczny i efektywny,
- 3) przygotowywać materiały do wymaganych sprawozdań z zachowaniem wiarygodności i terminowości,
- 4) podejmować niezbędne działania, określone zasadami i wymogami wewnętrznymi w celu należytej ochrony zasobów jednostki, w tym: budynku i otoczenia, wyposażenia, narzędzi, powierzonych środków finansowych i in.,
- 5) przestrzegać zasad etycznego postępowania, zwłaszcza w kontaktach z rodzicami i innymi osobami, w tym współpracownikami,
- 6) przestrzegać przyjętych zasad komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, obiegu dokumentów i spraw, a także ustalonej drogi służbowej,
- 7) stosować w praktyce przyjęte w jednostce zasady zarządzania ryzykiem.

**§ 4**

Zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej określa regulamin kontroli zarządczej będący załącznikiem do zarządzenia.

**§ 5**

1. W celu skutecznego i efektywnego funkcjonowania systemu powołuję zespół ds. kontroli zarządczej w składzie:

<b>Dorota Kopeć</b>	– przewodniczący
<b>Barbara Pęczek</b>	– członek
<b>Małgorzata Duran</b>	– członek

2. Zadania zespołu:

1. Opracowanie i bieżące prowadzenie dokumentacji kontroli zarządczej, w tym uporządkowanie i uzupełnienie bazy prawnej zawierającej w szczególności zakresy obowiązków, uprawnień

i odpowiedzialności pracowników, wymagane regulaminy, instrukcje, wytyczne, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne.

2. Określenie celów i zadań oraz okresowa ocena ich realizacji.
3. Identyfikacja i ocena ryzyka w poszczególnych obszarach działania oraz ustalenie sposobu postępowania wobec tego ryzyka.
4. Dokonywanie okresowych czynności sprawdzających w poszczególnych obszarach kontrolnych pod kątem zgodności działań z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych a także terminowości, efektywności i skuteczności.
5. Przygotowanie i udział w przeprowadzaniu okresowych samoocen systemu kontroli zarządczej.
6. Dokonywanie okresowych (raz na kwartał) analiz i ocen funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
7. Bieżące monitorowanie systemu kontroli zarządczej oraz sporządzanie pisemnych informacji z podejmowanych działań a także opracowywanie raportów i ocen dotyczących skuteczności i efektywności poszczególnych elementów systemu.

## § 6

Traci moc Zarządzenie nr 14/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 z dnia 31.08.2015 r. w sprawie wprowadzenia w szkole Systemu kontroli zarządczej.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR SZKOŁY  
*Paluch*  
mgr Renata Paluch