

**Samoocena stanu kontroli zarządczej  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i  
Ustawicznego w Więcborku w 2014 r.  
Środowisko wewnętrzne**

### **1. Przestrzeganie wartości etycznych**

**Opis** – W CKZiU stosowane były *Zasady etyki zawodowej dla pracowników samorządowych* i *Zasady etyki zawodowej dla pracowników pedagogicznych*. *Zasady etyki zawodowej* zawierają również zasady postępowania dla kadry kierowniczej. W kontekście oczekiwanych postaw i celów kontroli zarządczej stosowana była *Karta samooceny*, którą wypełnili wszyscy pracownicy. Informacje zawarte w Kartach samooceny zostały także wykorzystane do oceny stanu kontroli zarządczej.

### **2. Kompetencje zawodowe**

**Opis** – Kwalifikacje pracowników CKZiU w Więcborku tj. kadry pedagogicznej oraz kadry niepedagogicznej są adekwatne do realizowanych przez szkołę zadań. Zarówno pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni uczestniczą w szkoleniach w celu doskonalenia kwalifikacji zawodowych.

Przygotowano i wdrożono procedury uzyskania stopnia awansu zawodowego n-la kontraktowego.

Oceny pracy pracowników pedagogicznych odbywały się zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

Dokonano oceny okresowej 2 pracowników niepedagogicznych zgodnie z Zarządzeniem nr 11/2011/2012 z dnia 10.10.2011 r. w sprawie dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych.

### **3. Struktura organizacyjna**

**Opis** – Obecna struktura organizacyjna CKZiU w Więcborku jest dostosowana do realizowanych zadań, jednakże ulega ona zmianom w zależności od aktualnych standardów ( np. mniejsza liczba uczniów w szkole ), co automatycznie wymusza zmiany w strukturze organizacyjnej. W graficznej formie struktury organizacyjnej CKZiU w Więcborku ( zamieszczona na stronie <http://www.bip.ckziu-wiecbork.pl/> ) określono podległość służbową poszczególnych pracowników. Określenie podległości określone jest również w zakresach czynności. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni posiadają zakresy czynności ( ulegają zmianie w przypadkach dostosowania do aktualnych potrzeb w realizacji zadań CKZiU w Więcborku ). Pracownicy – kadra pedagogiczna o wszelkich zmianach w regulaminach wewnętrznych informowana jest na posiedzeniach Rady Pedagogicznej czego odzwierciedleniem jest protokół z posiedzenia Rady, natomiast pracownicy niepedagogiczni informowani są o wszelkich zmianach w regulaminach na spotkaniach.

Dokonano ewaluacji Statutu szkoły i regulaminów.

Dokonano zmian w organizacji pracy palaczy w budynku głównym CKZiU oraz w budynku Internatu.

### **4. Delegowanie uprawnień**

**Opis** – Uprawnienia delegowane wicedyrektorowi mają formę pisemną, wicedyrektor przyjęcie uprawnień potwierdził podpisem. Uprawnienia pozostałych pracowników zawierają się w zakresach obowiązków lub mają odrębną, pisemną formę i są udzielane na podstawie obowiązujących przepisów. Zakres delegowanych uprawnień usprawnia bieżące funkcjonowanie szkoły i prawidłowe realizowanie jego zadań.

## **B. Cele i zarządzanie ryzykiem**

### **5. Misja**

**Opis** – CKZiU w Więcborku posiada misję sporządzoną w formie pisemnej pod nazwą „Strategia Rozwoju Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku w latach 2010-2015” i uchwaloną przez Radę Pedagogiczną. Misja została opracowana w porozumieniu z nauczycielami.

### **6. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji**

**Opis** – Długoterminowe cele działania CKZiU w Więcborku określone są w „Strategii Rozwoju Zespołu Szkół – Centrum Edukacyjne w Więcborku w latach 2010-2015” uchwalonej przez Radę Pedagogiczną.

Cele ogólne i zadania szkoły określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także w statucie CKZiU w Więcborku znajdują odzwierciedlenie (i uszczegółowienie) w planach pracy.

Zadania szkoły określone w planach pracy, realizowane przez poszczególnych nauczycieli, podlegają monitorowaniu i ocenie w procesie nadzoru pedagogicznego. Ocena realizacji zadań szkoły znajduje odzwierciedlenie w sprawozdaniach.

Oceniając realizację celów i zadań szkoły uwzględnia się kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.

Ocena realizacji zadań statutowych szkoły odbywa się 2 razy w roku na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

### **7. Identyfikacja ryzyka**

**Opis** – Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań CKZiU w Więcborku odbywać się będzie raz w roku, w oparciu o zarządzenie dyrektora w sprawie zarządzania ryzykiem. Proces identyfikacji ryzyka jest dokumentowany.

### **8. Analiza ryzyka**

**Opis** – Zidentyfikowane ryzyko poddawane będzie analizie i ocenie w celu ustalenia sposobów jego zmniejszenia do poziomu akceptowalnego. Określa się przyczyny i skutki zidentyfikowanych ryzyk oraz poziom ryzyka akceptowalnego. Najbliższa analiza ryzyka dokonana zostanie przez powołany Zespół w miesiącu czerwiec 2015 r.

### **9. Reakcja na ryzyko**

**Opis** – Ustalone zostaną sposoby niwelowania ewentualnych skutków ryzyka w odniesieniu do poszczególnych ryzyk. Z wynikami analizy zapoznawani są wszyscy pracownicy, co potwierdzają podpisem.

W celu ograniczenia ryzyka podejmowane będą działania adekwatne do zaistniałych ryzyk.

Zrealizowano wnioski z kontroli wewnętrznej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły.

Po konsultacji z Dyrektorem LO w Więcborku realizowano koncepcję udostępniania boiska LO na parking dla młodzieży- projekt drogi dojazdowej oraz jej wybudowanie.

Zrealizowano zalecenia pokontrolne PIS w stołówce szkolnej oraz część zaleceń PIS dotyczących warunków BHP pracowników.

## **C. Mechanizmy kontroli**

### **10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej**

**Opis** - Działania kontrolne realizowane w ramach funkcji kierowniczych i nadzoru opisane są w planie nadzoru pedagogicznego oraz rocznym planie kontroli wewnętrznej.

W zakresie pracy dydaktyczno- wychowawczej dokonano kontroli zgodnie z planami nadzoru pedagogicznego.

Dokonano kontroli wewnętrznej w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły,

### **11. Nadzór**

**Opis** – Nadzór nad wykonywaniem zadań sprawowany jest przez dyrektora, wicedyrektora, kierownika gospodarczego oraz głównego księgowego. Zakres nadzoru określają regulaminy i procedury wewnętrzne oraz udzielone tym pracownikom upoważnienia.

### **12. Ciągłość działalności**

**Opis** - W wyniku analizy ryzyka ustalono, że nie ma zagrożenia przerwania ciągłości działania CKZiU w Więcborku . Ciągłość działalności CKZiU w Więcborku może być zagrożona czynnikami losowymi (powódź, pożar, itp.)

### **13. Ochrona zasobów**

**Opis** –

Dokonano inwentaryzacji zasobów majątkowych zgodnie z polityką rachunkowości.

Przygotowano sprawozdania i przekazano środki w zakresie opłat za korzystanie ze środowiska  
Przeprowadzono remonty pomieszczeń stołówki i toalety,

Przeprowadzono kompleksowy remont sali nr 5, dokonanie zakupu i instalacja wyposażenia pracowni gastronomicznej. Dokonano zakupu i zainstalowano sprzęt komputerowy do Sali nr 37.

Przygotowano i przeprowadzono procedury zamówień publicznych w zakresie zakupu artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej, opału i energii elektrycznej,

### **14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych**

**Opis** - Istniejące w CKZiU w Więcborku mechanizmy kontroli zapewniają rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji gospodarczych i finansowych. W Zespole obowiązują następujące regulaminy i procedury:

- 1) Zasady (Polityka) rachunkowości
- 2) Regulamin kontroli zarządczej,
- 3) Procedury kontroli finansowej,
- 4) Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów,
- 5) Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
- 6) Instrukcja w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowy

7) *Procedury postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, dla których wartość nie przekracza równowartości kwoty 14000 euro.*  
*Wszelkie operacje gospodarcze i finansowe są weryfikowane oraz kontrolowane przez osoby upoważnione zgodnie z zasadami określonymi w ww. procedurach i regulaminach.*  
*Raz w miesiącu Kadra Kierownicza dokonuje analizy wykonania planu finansowego CKZiU.*

## **15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

**Opis** – *wdrożono politykę bezpieczeństwa oraz instrukcję zarządzania systemem informatycznym.*

## **D. Informacja i komunikacja**

### **16. Bieżąca informacja**

**Opis** – *System przepływu informacji w CKZiU w Więcborku obrazuje struktura organizacyjna.*

### **17. Komunikacja wewnętrzna**

**Opis** – *Kadra kierownicza ( Dyrektor, Wicedyrektor, Główna księgowa, Kierownik gospodarczy) spotykają się z reguły raz w tygodniu( najczęściej w poniedziałki). Na spotkaniach następuje bezpośrednia wymiana informacji na temat bieżącej sytuacji CKZiU w Więcborku oraz określane są problemy i sposób ich rozwiązania w najbliższych dniach. Potwierdzeniem spotkań jest protokół. W pokoju nauczycielskim znajdują się tablice informacyjne służące do komunikacji wewnętrznej między pracownikami. Na korytarzu znajdują się tablice informacyjne dla uczniów. Informacje na temat działalności szkoły przekazywane są również za pośrednictwem strony internetowej oraz BIP szkoły, za pomocą e-maili oraz radiowęzła szkolnego.*

### **18. Komunikacja zewnętrzna**

**Opis** – *W przypadku CKZiU w Więcborku bezpośredni wpływ na realizację zadań ma organ prowadzący – Powiat Sępoleński. Wymiana informacji pomiędzy CKZiU w Więcborku a Starostwem Powiatowym i innymi instytucjami odbywa się za pomocą korespondencji zwykłej, mailowej, telefonicznej oraz wizyt w Starostwie Powiatowym i innych instytucjach..*

## **E. Monitorowanie i ocena**

### **19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej**

**Opis** – *Monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej odbywa się w ramach bieżącego wykonywania obowiązków przez osoby funkcyjne.*  
*Ustalając wnioski wynikające z monitorowania systemu kontroli zarządczej będzie się brać również pod uwagę sugestie i wnioski zgłaszane przez pracowników CKZiU w Więcborku.*

### **20. Samoocena**

**Opis** – *Dokonywana jest samoocena kontroli zarządczej w formie pisemnej przez dyrekcję CKZiU w Więcborku. Samooceny dokonują również pracownicy. Samoocena jest dokumentowana i sporządzana raz w roku.*

## **21. Audyt wewnętrzny**

Nie dotyczy

## **22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej**

*Opis - Sporządzane jest corocznie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.*

Konkluzje, wnioski- w 2015 roku należy:

- zrealizować zalecenia PIS dotyczące warunków BHP pracowników,
- uaktualnić zasady funkcjonowania składnicy akt,

mgr Sławomir Kulpinski

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

Więcbork 30.01.2015 r.

Miejscowość i data

Więcbork, 30.01.2014 r.  
[ miejscowość, data ]

### **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**

Ja niżej podpisany(a) Sławomir Kulpinski  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku

oświadczam, iż:

-zasoby przydzielone do realizacji zadań jednostki w 2013 r. zostały wykorzystane w zamierzonych celach i zgodnie z zasadą dobrego zarządzania finansowego;  
-w jednostce są ustanowione procedury wewnętrzne zapewniające realizację operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z prawem, w sposób oszczędny, efektywny, skuteczny, terminowy oraz zgodnie z zasadami etycznego postępowania.

Powyższe oświadczenie opiera się na mojej ocenie oraz informacjach, które pochodzą z:

- 1) samooceny
- 2) funkcjonalnej kontroli wewnętrznej
- 3) wyników kontroli zewnętrznych.

mgr Sławomir Kulpinski

.....  
(podpis i pieczęć)











