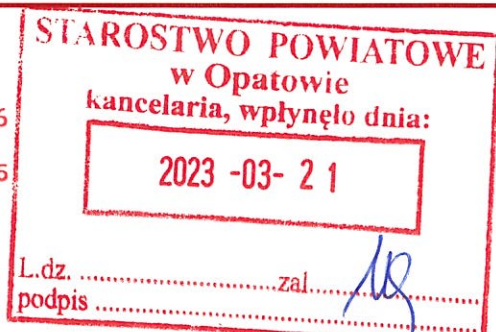




ZESPÓŁ SZKÓŁ NR1

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
27-500 Opatów, ul. J. Słowackiego 56
tel. 15 8682 319
REGON 292444058, NIP 863-103-81-05

ZS1.S.090.1.2023



Opatów, 21.03.2023 r.

Starostwo Powiatowe
w Opatowie
Wydział Finansowy

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Opatowie przesyła w załączeniu oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół nr1 w Opatowie za 2022 r.

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1 w Opatowie
mgr inż. Piotr Cybul

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

w komórce organizacyjnej

ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W OPATOWIE

za rok 2022

Dział I¹⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- 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,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie komórce organizacyjnej

ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W OPATOWIE

Część A²⁾

w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B³⁾

~~w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

~~Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.~~

Część C⁴⁾

~~nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.~~

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁵⁾

1) monitoringu realizacji celów i zadań,

2) samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁶,

procesu zarządzania ryzykiem,

audytu wewnętrznego,

kontroli wewnętrznych,

kontroli zewnętrznych,

innych źródeł informacji:

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Opatów, dn. 17.03.2022 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1 w Opatowie

mgr Magdalena Gdowska

.....

.....

(miejscowość, data)

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Dział II⁷⁾

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

.....

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji samorządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, 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 lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.....

.....

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III⁸⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

.....
.....

Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie.

2. Pozostałe działania:.....

.....

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

1) W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem „X” odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.

2) Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.

3) Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: 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 lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 4.

4) Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: 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 oraz zarządzania ryzykiem.

5) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.

6) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.

Informacja o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej
w Zespole Szkół nr 1 w Opatowie

Informuję, iż dla zapewnienia realizacji celów i zadań jednostki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (z zachowaniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych) podjęte zostały niżej wymienione działania:

CEL KONTROLI ZARZĄDCZEJ	PODJĘTE DZIAŁANIA W KIERUNKU OSIĄGNIĘCIA CELU
Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	<ul style="list-style-type: none"> - uaktualnienia obowiązującej dokumentacji, regulaminów, procedur zgodnie z obowiązującymi przepisami, - zapoznanie się pracowników ze zmianami w regulaminach i instrukcjach obowiązujących w placówce, - zapoznanie nowoprzyjętych pracowników z regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w placówce, -przekazywanie na bieżąco dyrektorowi informacji o nowych przepisach prawa lub zmianie w przepisach prawa,
Skuteczność i efektywność działań	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników na piśmie, -dokonywanie okresowej oceny pracowników administracji zgodnie z regulaminem oceniania, - udział pracowników w szkoleniach i konferencjach, - awans zawodowy nauczycieli zgodnie z KN, - doksztalcanie nauczycieli, - opracowywanie rocznych planów finansowych, arkuszy organizacyjnych, dołożenie należytej staranności podczas opracowywania planu finansowego jednostki, - dokonywanie wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem,

- terminowe regulowanie zobowiązań,
- wyrywkowa kontrola kasowa,
- kontrola przechowywanej gotówki w kasie,
- kontrola druków ścisłego zarachowania,
- motywacja płacowa za osiągnięcia merytoryczne (nagrody dyrektora),
- prowadzenie zastępstw w razie nieobecności nauczycieli,
- schemat organizacyjny szkoły dostosowany do realizacji zadań i celów,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, planowanie urlopów dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania placówki,
- kontrola wykorzystania urlopów,
- kontrola dokumentacji wychowawczej,
- kontrola prowadzenia dokumentacji nauczania: księgi uczniów, arkuszy nauczania, dzienników lekcyjnych, dzienników innych zajęć,
- kontrola realizacji programów nauczania: podstawa programowa, program nauczania,
- szkolenia Rady Pedagogicznej
- organizacja zajęć dodatkowych
- kontrola realizacji obowiązku szkolnego – powiadamianie Urzędów Gmin właściwych wg miejsca zamieszkania ucznia o nierealizowaniu obowiązku szkolnego,
- kontrola prawidłowości wprowadzania danych do SIO
- kontrola dokumentacji awansu zawodowego,
- kontrola stanu technicznego obiektów szkolnych, przeglądy okresowe roczne i pięcioletnie,

	<ul style="list-style-type: none"> - systematyczna kontrola ważności szkoleń okresowych z zakresu BHP, - ocena ryzyka na stanowisku pracy, zapoznanie pracowników z ryzykiem na stanowisku pracy oraz z występowaniem czynników szkodliwych (występowanie radonu na terenie powiatu opatowskiego) - szkolenia wstępne i stanowiskowe dla pracowników nowozatrudnionych, - przeprowadzenie ewakuacji pożarowych, - kontrola sprzętu gaśniczego, - kontrola instalacji wentylacyjnej, gazowej
Wiarygodność sprawozdań	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie sprawozdań zgodnie z przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi, - sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, - kontrola sprawozdań przez jednostkę nadrzędną lub osoby upoważnione, - operacje finansowe i zdarzenia gospodarcze są weryfikowane i podpisywane przez osoby upoważnione
Ochrona zasobów	<ul style="list-style-type: none"> - potwierdzenie przez osoby mające dostęp do zasobów przyjęcia odpowiedzialności za te zasoby, - ochrona zasobów – monitoring sporządzanie inwentaryzacji, - zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy - właściwe wykorzystanie zasobów – plan zajęć, przydział sal poszczególnym nauczycielom, - aktualne umowy najmu

	<ul style="list-style-type: none"> - ochrona danych informatycznych poprzez indywidualne hasła, tworzenie kopii na odpowiednich nośnikach, - systematyczne protokoły przeglądów instalacji elektrycznych, gazowych, kominowych, technicznych. - systematyczne prowadzenie okresowych kontroli oraz przeglądów budynków, dokonywanie bieżących napraw -systematyczne remonty pomieszczeń, sprzętów szkolnych,
Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	<ul style="list-style-type: none"> - w placówce obowiązuje Regulamin Pracy. Kodeks Etyczny Pracowników administracji, Kodeks Etyczny Nauczyciela, - ocena pracowników pod kątem etycznego zachowania
Efektywność i skuteczność przepływu informacji	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie strony internetowej placówki, - wymiana informacji podczas narad i zebrań, -wymiana informacji przez dziennik elektroniczny (informacje dla uczniów, rodziców, pracowników) -informacje na tablicy ogłoszeń, stronie szkoły, - przekazywanie informacji innym pracownikom przez kierowników poszczególnych jednostek, - systematyczne śledzenie dzienników ustaw i aktów prawnych
Zarządzanie ryzykiem	<ul style="list-style-type: none"> -wprowadzono regulamin kontroli zarządczej, -dokonano opisu celów i zadań szkoły w Statucie Szkoły, -przeprowadzanie badań ankietowych wśród pracowników pozwalających określić w jakich obszarach należy podjąć działania zapobiegające wystąpieniu danego ryzyka,

	<p>- identyfikacja występujących ryzyk zewnętrznych i wewnętrznych w odniesieniu do celów i zadań placówki - powołanie zespołu ds. promocji szkoły,</p> <p>-wprowadzenie nowych kierunków kształcenia zgodnie z zapotrzebowaniem na rynku pracy zapewniających nabór uczniów przy niżu demograficznym.</p>
--	--

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 1 w Opatowie
mgr Magdalena Gdowska