

.....
(pieczęć miejskiej jednostki organizacyjnej)

SPRAWOZDANIE Z FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2016 W PRZEDSZKOLU NR 4

I. Działania podjęte w roku którego dotyczy sprawozdanie w celu realizacji standardów kontroli zarządczej w następujących grupach stanowiących elementy kontroli zarządczej:

1. Środowisko wewnętrzne

Przestrzeganie wartości etycznych

Zasady etyczne dla pracowników zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 8-2010 z dnia 30 listopada 2010r.. Po zapoznaniu wszyscy pracownicy potwierdzili to podpisem. W VIII na naradzie początkowej kodeks etyki został przypomniany wszystkim pracownikom. Jak wynika z prowadzonego monitoringu, który obejmował:

- a) dokonywanie analizy przestrzegania norm etycznych przez pracowników,
- b) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu norm etycznych przez pracowników,

w roku 2016 nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm.

Kompetencje zawodowe

W Przedszkolu zatrudniane są wyłącznie osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie oraz wymagane kwalifikacje zgodnie z obowiązującym prawem. Obowiązki pracowników określają zakresy obowiązków. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie procedury oceniania.

W 2016 r. dokonano jednej oceny pracy nauczyciela. Oceny pracowników administracji i obsługi dokonuje się pisemnie raz na dwa lata zgodnie z regulaminem oceniania pracowników administracji i obsługi. W roku sprawozdawczym nie dokonywano oceny pracowników. Podwyższanie kwalifikacji i rozwój kompetencji zawodowych odbywa się poprzez szkolenia – zgodnie z planem doskonalenia, który jest przedkładany Burmistrzowi. Nie przewiduje się rozwoju zawodowego pracowników obsługi. W/w pracownicy biorą udział w szkoleniach zgodnie z planem szkoleń administracji i obsługi. W roku sprawozdawczym w szkoleniu zewnętrznym dotyczącym żywienia uczestniczył intendent. Wszystkie stanowiska są opisane wraz z uwzględnieniem ryzyka zawodowego.

Struktura organizacyjna

Strukturę organizacyjną określa Statut Przedszkola oraz projekt organizacyjny zatwierdzany przez Organ Prowadzący.

Burmistrz Miasta Radzionków zatwierdził projekt na rok szkolny 2016/2017. W razie wystąpienia zachorowań na bieżąco wprowadza się zmiany w harmonogramie pracy nauczycieli i wprowadza się godziny doraźnych zastępstw.

Statut określa szczegółowo zakres zadań i kompetencji poszczególnych pracowników, zaś zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych każdego pracownika.

Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Delegowanie uprawnień dokonywane jest wyłącznie w formie pisemnego zarządzenia dyrektora i potwierdzone podpisem pracownika przyjmującego te uprawnienia. Zarządzenie określa termin i zakres tych uprawnień. Pracownicy, którzy ponoszą odpowiedzialność materialną podpisują stosowne oświadczenia.

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

Misja

Misją Przedszkola jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Określono cele i zadania wraz z odpowiedzialnymi osobami zgodne ze specyfiką placówki.

Identyfikacja ryzyka.

W Przedszkolu powołany zespół na podstawie arkusza identyfikacji i oceny ryzyka dokonał analizy zagrożeń, wyznaczył mierniki, stosowane mechanizmy kontrolne oraz określił ryzyko rezydualne .

Przy identyfikacji ryzyka rozważane były czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym.

Członkowie zespołu określili działania, które mają na celu zmniejszyć ryzyko do akceptowanego poziomu.

Analiza ryzyka

W zakresie ryzyka finansowego prowadzono oszczędną gospodarkę finansową. Wszystkie operacje finansowe i gospodarcze dokonywano zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości w przedszkolu.

W zakresie ryzyka niefinansowego tj. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu dzieci w przedszkolu oraz realizacji procesu dydaktycznego prowadzono działania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz wewnętrzne kontrole zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wyciągano wnioski do dalszej pracy. Wszystkie stosowane mechanizmy kontrolne miały na celu doprowadzić wyznaczone ryzyko do poziomu tolerowanego.

Reakcja na ryzyko

W placówce ustalono mechanizmy kontrolne proporcjonalne do ryzyka, które mają doprowadzić ryzyko do akceptowalnego poziomu. Monitoruje się proces zarządzania ryzykiem, są one na poziomie tolerowania.

3. Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie regulaminy, procedury, instrukcje, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty, były one dostępne dla wszystkich pracowników w formie papierowej.

Za dokumentowanie kontroli zarządczej odpowiada dyrektor, zaś za koordynację i uaktualnienia powołany zespół.

Nadzór

Elementem systemu kontroli zarządczej była także kontrola wewnętrzna zawarta w planie nadzoru pedagogicznego. Wyniki przeglądów, hospitacji i kontroli zostały omówione na RP, co ma oddźwięk w protokolarzu. Prowadzi się również kontrolę organizacji i porządku w procesie pracy w oparciu o regulaminy – pracy, wynagradzania, ZFŚS, oświadczenia za powierzone mienie i sprzęt – nie stwierdzono uchybień w tym zakresie.

Ciągłość działalności

W placówce stosuje się działania na wypadek różnych zagrożeń – na bieżąco są odnotowywane w dzienniku pogadanki z dziećmi dotyczące bezpieczeństwa oraz rozmowy z personelem na RP, co ma oddźwięk w protokolarzu. Opracowana została instrukcja przeciwpożarowa na wypadek pożaru i innych zagrożeń wraz z planem ewakuacji oraz zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i niestandardowych. Przeprowadzono próbny alarm przeciwpożarowy. Statut oraz przyjęte procedury i regulaminy określają sposób postępowania w razie wypadków dzieci. W planie urlopów oraz podczas nieobecności pracowników administracji i obsługi spowodowanej chorobą uwzględnia się system zastępstw, zapewniających ciągłość funkcjonowania placówki.

Ochrona zasobów

Dostęp do zasobów placówki mają tylko upoważnione osoby. Pracownikom powierzono pisemną odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie i gospodarowanie zasobami placówki. Dokumentacja jest prawidłowo zabezpieczona. Pracownicy przedszkola przestrzegają zasad ochrony danych osobowych Dyrektor placówki w roku sprawozdawczym brał udział w szkoleniu zewnętrznym dotyczącym ochrony danych osobowych, po czym przeszkolił cały zespół, zostały podpisane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które stanowią załącznik do polityki bezpieczeństwa.

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Merytoryczne kwestie z zakresu obiegu dokumentów oraz gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi tj.: zasady prowadzenia rachunkowości, procedury kontroli finansowej, zasady i tryb udzielania zamówień publicznych. W placówce stosowano zapytania ofertowe do różnych firm przed wykonaniem danego zadania i wybierano najtańszą ofertę, prowadzono oszczędną gospodarkę i właściwy obieg dokumentów. Wprowadzono rejestr umów i zleceń.

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli informatycznej określa instrukcja, wg której zarządza się systemem informatycznym, zwracano szczególną uwagę na: sporządzanie kopii bezpieczeństwa, dostęp do poszczególnych elementów systemu tylko upoważnionych pracowników, ograniczenie możliwości kopiowania informacji i instalowania prywatnego oprogramowania, zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji - nie stwierdzono uchybień

4. Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja

W obrębie struktury organizacyjnej jednostki funkcjonują następujące mechanizmy przekazywania informacji:

- 1) narady, które odbywają się zgodnie z harmonogramem narad oraz w miarę potrzeb, które są protokołowane
- 2) umieszczanie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej, BIP
- 3) przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej (e-maile),
- 4) polecenia przełożonego.
- 5) zarządzenia dyrektora
- 6) przyjmowanie skarg, wniosków i odwołań

Komunikacja wewnętrzna

W placówce funkcjonuje w/w sprawdzony system komunikacji wewnętrznej, który zapewnia prawidłowy przepływ informacji między wszystkimi pracownikami przedszkola.

Komunikacja zewnętrzna

Komunikacja zewnętrzna obejmuje wszystkie podmioty zewnętrzne, z którymi prowadzi się współpracę. Prowadzi się komunikacje werbalną, pisemną i elektroniczną. Skargi i wnioski zgodnie z procedurą przyjmuje i rozpatruje dyrektor.

5. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Dyrektor monitorował na bieżąco system kontroli zarządczej i wspólnie z powołanym zespołem oraz pracownikami dokonywał analizy, czy system ten działa skutecznie.

Samoocena

Samoocenę kontroli zarządczej w placówce przeprowadza dyrektor na podstawie arkusza samooceny oraz poszczególni pracownicy.

Audyt wewnętrzny

Nie dotyczy

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem uzyskania przez dyrektora placówki zapewnienia o stanie kontroli zarządczej są wyniki bieżącego monitorowania i samooceny. Pozyskane informacje o stanie kontroli zarządczej przekazywane są w formie oświadczenia właściwym organom, z którym zapoznaje się pracowników przedszkola.

II.

Ujawnione obszary wymagające zmian w zakresie standardu określonego w grupie:

1. Środowisko wewnętrzne

Przestrzeganie wartości etycznych-----

Kompetencje zawodowe -----

Struktura organizacyjna-----

Delegowanie uprawnień-----

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

Misja-----

Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji-----

Identyfikacja ryzyka.-----

Analiza ryzyka-----

Reakcja na ryzyko-----

3. Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej -----

Nadzór-----

Ciągłość działalności-----

Ochrona zasobów-----

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych-----

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Nie dotyczy

4. Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja -----

Komunikacja wewnętrzna -----

Komunikacja zewnętrzna-----

5. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej -----

Samocena -----

Audyt wewnętrzny-----

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej-----

III.

Planowane działania w celu aktualizacji i dostosowania kontroli zarządczej do obowiązujących przepisów i potrzeb organizacji w roku następującym po roku którego dotyczy sprawozdanie oraz komórka organizacyjna / osoba/ odpowiedzialna za wykonanie planowanych działań naprawczych:

1. Środowisko wewnętrzne

Przestrzeganie wartości etycznych-----

Kompetencje zawodowe -----

Struktura organizacyjna-----

Delegowanie uprawnień-----

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

Misja-----

Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji-----

Identyfikacja ryzyka.-----

Analiza ryzyka-----

Reakcja na ryzyko-----

3. Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej -----

Nadzór-----

Ciągłość działalności-----

Ochrona zasobów-----

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych-----

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych-----

4. Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja -----

Komunikacja wewnętrzna -----

Komunikacja zewnętrzna-----

5. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej -----

Samoocena-----

Audyt wewnętrzny-----

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej-----

IV.

Termin wykonania działań naprawczych:

1. Środowisko wewnętrzne

Przestrzeganie wartości etycznych -----

Kompetencje zawodowe -----

Struktura organizacyjna

Delegowanie uprawnień-----

2. Cele i zarządzanie ryzykiem

Misja-----

Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji-----

Identyfikacja ryzyka.-----

Analiza ryzyka-----

Reakcja na ryzyko-----

3. Mechanizmy kontroli

Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej -----

Nadzór-----

Ciągłość działalności-----

Ochrona zasobów-----

Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych-----

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych-----

4. Informacja i komunikacja

Bieżąca informacja -----

Komunikacja wewnętrzna -----

Komunikacja zewnętrzna -----

5. Monitorowanie i ocena

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej -----

Samocena-----

Audyt wewnętrzny-----

Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej-----

V.

Informacja o kontrolach wewnętrznych /zewnętrznych przeprowadzonych w jednostce:

Prowadzi się kontrolę wewnętrzną w zakresie:

- Nadzoru pedagogicznego (przeглядów, hospitacji, ewaluacja wewnętrzna i wspomaganie) ma oddźwięk w księdze protokołów RP
- Wewnętrzna kontrola finansowa przy współdziałaniu księgowej ZPO
- Kontrola bezpieczeństwa
- Kontrola w zakresie żywienia zbiorowego

W zakresie kontroli zewnętrznej przeprowadzono:

- Inspektor Łukasz Mazik – 13-24.06.2016 r. – Realizacja planu wydatków oraz sprawy organizacyjno-kadrowe.
- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny – 05.12.2016 r. – kontrola bloku żywieniowego
- Kuratorium Oświaty – 12.12. 2016 r. – ocena pracy dyrektora
- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny – 29.12.2016 r. – ocena spełnienia wymagań higienicznych i zdrowotnych w placówce.

VI.

Informacja o listach kontrolnych – proszę o wskazanie, czy sporządzono listy kontrolne dla poszczególnych standardów w grupach kontroli zarządczej. -----

VII.

Uwagi.....

Sporządził: Anna Gajkiewicz , dnia 24.01.2017r.